

**STRATEGI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL DALAM
MEWUJUDKAN TERTIB ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
DI KOTA PONTIANAK**

Mega Adelika

Program Studi Ilmu Pemerintahan Kerjasama Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Tanjungpura dengan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat

E-mail : megadelika@rocketmail.com

Abstrak

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak merupakan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang memiliki tugas dalam menertibkan administrasi kependudukan di Kota Pontianak. Salah satu dokumen yang diterbitkan adalah Kartu Keluarga (KK). Berangkat dari permasalahan, diantaranya ketidaklengkapan syarat pembuatan KK, keterlambatan pelaporan, keterlambatan waktu penerbitan dan data ganda, peneliti bermaksud untuk mendeskripsikan dan menganalisis strategi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam mewujudkan tertib administrasi KK di Kota Pontianak. Penelitian ini menggunakan jenis penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Adapun sebagai subjek penelitian adalah Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang secara hirarki mengurus pembuatan KK dan beberapa Ketua RT. Strategi ditinjau berdasarkan konsep Tangkilisan yaitu pengelolaan sumber daya organisasi dan interaksi organisasi dengan lingkungan. Berdasarkan hasil penelitian, masih perlu peningkatan pada pengelolaan sumber daya organisasi dan interaksi organisasi untuk mencapai tujuan yang sebenarnya. Peneliti memberikan saran agar memperbaiki cara pengelolaan sumber daya organisasi yang belum optimal. Selanjutnya, yang sangat penting adalah melakukan inovasi dalam pelaksanaan interaksi kepada masyarakat.

Kata Kunci : KK, Strategi, Pengelolaan Sumber Daya Organisasi, Interaksi Organisasi

Abstract

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak is a Regional Working Unit (SKPD) that has a job in straightening demography administration in Pontianak city. One of the documents that published are Family Card (KK). According to the problems that faced by this department which are fragmentary of regulation of KK-making, delays of reporting, delays of publishing time and double data, the researcher wants to describe and analyze the strategy of Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil in realizing the KK administration order in Kota Pontianak. This research is using descriptive research, with qualitative approach. Subject of this research is Civil Servant of Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil which is hierarchily take control in making KK and some Ketua RT. The strategy observed based on Tangkilisan concept which is management of organization resources and organization interaction towards environment. According to the result of this research, the increase of organization resources management and organizational interaction towards environment to reach the real aim is needed. The researcher suggests to the related department to improve their way in managing organization resources that still far from optimum. Then, the most of all is doing innovations in interacting to society.

Keywords : KK, Strategy, Organization Resources Management, Organizational Interaction

A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang Penelitian

Sesuai dengan visi dari Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil di bawah Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia yaitu Tertib Administrasi Kependudukan dengan Pelayanan Prima Menuju Penduduk Berkualitas Tahun 2015, upaya penertiban administrasi kependudukan tentunya telah ada peraturan-peraturan yang mengatur baik dalam hal prosedur pembuatan, syarat yang harus dipenuhi hingga pada tarif yang harus dikeluarkan. Semua hal itu sudah jelas diatur dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.

Administrasi Kependudukan itu sendiri terbagi menjadi bagian pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil. Pelayanan pendaftaran penduduk terdiri dari beberapa dokumen yaitu Kartu Keluarga (KK), Kartu Tanda Penduduk (KTP), Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT) bagi orang asing, Pindah Datang Penduduk WNI dalam wilayah NKRI, Pindah Keluar Penduduk WNI dalam wilayah NKRI, Pindah Keluar Negeri, Pindah Datang dari Luar Negeri dan Kartu identitas Penduduk Musiman (KIPEM).

Pencatatan Sipil terdiri dari Akta Kelahiran, Akta Kematian Akta Perkawinan, Pembatalan Perkawinan Non Muslim, Pembatalan Perceraian Non Muslim, Pengangkatan Anak (adopsi), Pengakuan Anak, Pengesahan Anak, Perubahan Kewarganegaraan, Perubahan Nama dan Perubahan peristiwa penting lainnya. Dokumen-dokumen tersebut menjadi tugas dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang memiliki hak dalam menerbitkan .

Selama proses pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan, lembaga pelaksana yang dalam kaitannya adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dibantu oleh program Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIKAD). Sistem Informasi Administrasi Kependudukan adalah sistem informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan di tingkat penyelenggara dan instansi pelaksana sebagai satu kesatuan.

Berdasarkan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak Tahun 2009 – 2014, Jumlah penduduk Kota Pontianak pada tahun 2009 adalah 595.601 jiwa sedangkan hingga akhir tahun 2012 berjumlah 669.340 jiwa. Jumlah tersebut menunjukkan bahwa terjadi peningkatan pada jumlah penduduk Kota Pontianak dalam 3 tahun terakhir ini. Jumlah penduduk Kota Pontianak yang semakin bertambah membuat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil harus lebih gencar melakukan berbagai strategi-strategi ataupun sosialisasi dalam rangka upaya penertiban administrasi kependudukan.

Dalam rangka mewujudkan tertib administrasi kartu keluarga tentunya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak harus mengambil langkah strategis. Langkah strategis yang diambil mengacu pada tujuan akhir yaitu terwujudnya tertib administrasi. Segala hal mengenai program demi terwujudnya tertib administrasi kependudukan menjadi tugas utama dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak.

Peneliti melakukan pra penelitian yang dimulai bersamaan dengan kegiatan Praktek

Pengalaman Kerja (PPK) tahun 2012 di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak yang terletak di Kantor Terpadu Jl. Sutoyo. Selama kegiatan PPK berlangsung, peneliti menemukan beberapa masalah yang secara umum dapat dikatakan bahwa belum tertibnya administrasi KK. KK menjadi salah satu identitas yang penting dimana KK akan selalu berubah jika peristiwa kependudukan berubah. Contohnya untuk setiap perpindahan alamat akan berpengaruh dengan perubahan alamat di KK.

Beberapa fenomena yang mendukung mengenai permasalahan belum tertibnya administrasi kartu keluarga adalah data kependudukan dari kartu keluarga bersifat ganda misalnya satu penduduk memiliki dua alamat pada dua kartu keluarga. Permasalahan tersebut terungkap karena peralihan dari sistem manual menjadi sistem SIAK sehingga semua data KK yang bersifat ganda dapat diidentifikasi oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak.

Adapun jumlah Nomor Induk Kependudukan (NIK) yang bersifat ganda yaitu 7.125 untuk klasifikasi ganda antar Kabupaten/Kota dan 9.242 untuk klasifikasi ganda dalam kota sehingga keseluruhannya berjumlah 16.367. Jumlah data ganda yang sudah dibersihkan pada tahun 2013 adalah sebanyak 1.750 menjadi 876 data sebenarnya. Berdasarkan jumlah tersebut dapat diketahui bahwa jumlah data ganda masih tinggi dibandingkan data yang sudah dibersihkan.

Masalah lain yang ditemukan adalah proses pelayanan pembuatan KK yang belum tertib. Hal ini terlihat pada banyaknya masyarakat yang belum mengetahui tata-cara, syarat untuk membuat KK dan terlambat dalam melaporkan perpindahan. Selanjutnya mengenai faktor kebutuhan penggunaan Kartu Keluarga sehingga tidak sedikit

masyarakat yang langsung berurusan dengan Pejabat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk mempercepat proses pencetakan sehingga tidak sesuai dengan ketentuan umum yang sudah diberlakukan.

Jumlah masyarakat yang melakukan pindah-masuk antar Kabupaten/Kota pada 6 bulan pertama di tahun 2013 adalah sebanyak 1416 orang sedangkan jumlah masyarakat yang melakukan perpindahan dari Kota Pontianak ke Provinsi lain adalah sebanyak 473 orang. Berdasarkan kedua klasifikasi tersebut diperoleh bahwa jumlah masyarakat yang melakukan pindah-masuk dari Bulan Januari hingga Juni tahun 2013 adalah sebanyak 1.889. Banyaknya jumlah KK tersebut tidak semuanya berlangsung tertib namun masih ada permasalahan-permasalahan seperti kekurangan syarat pembuatan KK yang telah ditentukan dan keterlambatan pelaporan sehingga berkas pembuatan di *pending*.

Adapun jumlah data permasalahan yang didapat oleh peneliti sehingga pernah menjadi *pendingan* adalah sebanyak 124 berkas selama 3 bulan. Jumlah tersebut menunjukkan tingkat kesadaran masyarakat mengenai tertib administrasi KK masih rendah. Selain itu kesalahan tersebut tidak jauh dari pengelolaan yang dilakukan terhadap sumber daya yang ada terutama Sumber Daya Manusia dan Mesinnya. Permasalahan-permasalahan tersebut yang membuat peneliti tertarik untuk mengetahui strategi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam menyelesaikan permasalahan demi terciptanya tertib administrasi kependudukan.

2. Rumusan Permasalahan

Berdasarkan latar belakang dengan beberapa permasalahan, data, fakta dan fenomena mendukung yang telah dipaparkan sebelumnya, maka rumusan permasalahan dalam penelitian ini

adalah Bagaimana strategi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam mewujudkan tertib administrasi kartu keluarga di Kota Pontianak?

3. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah :

- a. Mendeskripsikan dan Menganalisis Pengelolaan Sumber Daya Organisasi yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam mewujudkan tertib administrasi kartu keluarga di Kota Pontianak.
- b. Mendeskripsikan dan Menganalisis Interaksi Organisasi yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam mewujudkan tertib administrasi kartu keluarga di Kota Pontianak

4. Manfaat Penelitian

Penelitian ini dimaksudkan untuk memberikan data dan hasil penelitian yang kemudian digunakan sebagai tolak ukur pembuatan kebijakan dalam bidang kependudukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak. Melalui penelitian ini, peneliti dapat menerapkan teori dengan keadaan di lapangan. Peneliti juga mendapatkan berbagai pengalaman yang kemudian dapat dijadikan acuan dari teori-teori yang sudah didapatkan dan dipelajari selama masa perkuliahan berlangsung.

B. TEORI DAN METODE PENELITIAN

1. Teori

a. Strategi

Pada hakekatnya, strategi menurut Tangkilisan (2005:77), menyatakan :

“Strategi adalah penyesuaian institusi, organisasi atau badan pemerintahan terhadap perubahan lingkungan eksternalnya... Ditinjau dari perspektif

manajemen, strategi adalah upaya pengembangan keunggulan organisasi atau institusi dalam lingkungan eksternal yang kompetitif untuk pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Strategi dibutuhkan karena adanya perkembangan masyarakat, kemajuan teknologi dan tuntutan secara keseluruhan, karenanya pada dekade terakhir ini, terlihat perkembangan pemakaian teknik-teknik yang sesungguhnya merupakan langkah strategi yang dilakukan sebagai respon organisasi atau institusi untuk memperbaiki cara pengelolaan sumber daya dan kemampuan untuk mencapai suatu tujuan.”

Berdasarkan pengertian tentang strategi di atas secara jelas rumusan strategi menyanggung masalah tentang :

1. Penggunaan atau pengelolaan sumber daya organisasi
2. Interaksi organisasi dengan lingkungan luar.

b. Pengelolaan Sumber Daya Organisasi

Pengelolaan adalah suatu istilah yang berasal dari kata “kelola” mengandung arti serangkaian usaha yang bertujuan untuk menggali dan memanfaatkan segala potensi yang dimiliki secara efektif dan efisien guna mencapai tujuan tertentu yang telah direncanakan sebelumnya. Pengelolaan sebuah organisasi tentu melibatkan berbagai sumber daya yang merupakan aset organisasi tersebut. Menurut Brantas dalam Makmur (2009:13) Terdapat 5 jenis sumber daya organisasi yang terkenal dengan istilah 5M, yaitu: *Man, Money, Material, Machine, Methode*.

a). *Man* (manusia)

Sumber daya yang harus dimiliki oleh setiap organisasi adalah sumber daya manusia karena manusia merupakan kunci dari pengelolaan sumber daya lainnya. Manusia merupakan komponen yang

paling penting dalam suatu organisasi. Menurut Tohardi (2002:4), ada 4 alasan manusia sebagai komponen terpenting yaitu

- a. Manusia yang menciptakan komponen lain seperti struktur organisasi, menciptakan teknologi dan prosedur kerja.
- b. Keberadaan manusia sebagai motor penggerak utama
- c. Keberadaan manusia tidak bisa ditiru oleh orang lain, keunggulan manusia merupakan keunggulan kompetitif yang juga sekaligus dapat digunakan sebagai keunggulan komperatif
- d. Kemampuan manusia dapat terus dikembangkan, bahkan hampir tanpa batas

b). *Money* (uang)

Salah satu sumber daya yang cukup berpengaruh dalam rangka menentukan keberhasilan pencapaian tujuan pada manajemen yang bersangkutan adalah ketersediaan uang sebagai salah satu indikator untuk menentukan sehat atau tidaknya suatu manajemen.

c). *Material* (bahan baku kerja)

Menurut Makmur (2009:87) Perlengkapan kerja manajemen dalam sebuah organisasi pemerintah keberadaannya merupakan suatu hal yang mutlak dan menentukan keberhasilan aktivitas yang harus dikerjakan.

d). *Machine* (peralatan mesin)

Kemajuan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi membantu organisasi dalam mencapai tujuan. Mesin berhubungan erat dengan bahan baku kerja karena berhubungan langsung dengan hasil kerja. Machine atau mesin digunakan untuk memberi kemudahan atau menghasilkan keuntungan yang lebih besar serta menciptakan efisiensi kerja.

e). *Method* (tata kerja organisasi)

Menurut Soedjadi dalam Makmur (2009:85) Tata Kerja adalah cara pelaksanaan kerja yang

seefisien mungkin atas suatu tugas yang diperoleh dengan mengingat segi-segi tujuan, peralatan, fasilitas, tenaga kerja, waktu, jarak biaya, dan lain sebagainya.

c. Interaksi Organisasi

Organisasi terbentuk karena adanya interaksi sosial. Menurut Thibaut dan Kelley dalam Ali (2004:87) mendefinisikan interaksi sosial adalah peristiwa saling mempengaruhi satu sama lain ketika dua orang atau lebih hadir bersama, mereka berkomunikasi satu sama lain.

Syarat terjadinya interaksi sosial adalah Kontak Sosial dan Komunikasi.

a). *Kontak Sosial*

Kontak sosial berarti berhubungan sosial. Menurut Handoko (2002:29), Kontak sosial adalah hubungan antara satu pihak dengan pihak lain yang merupakan awal terjadinya interaksi sosial dan masing-masing pihak saling bereaksi meskipun tidak harus bersentuhan secara fisik. Kontak sosial dapat terjadi walaupun dua pihak hanya saling berhadapan atau bertatap muka. Kontak Sosial dapat dilakukan dengan dua cara yaitu langsung dan tidak langsung.

b). *Komunikasi*

Komunikasi adalah proses pemindahan pengertian dalam bentuk gagasan, informasi dari seseorang ke orang lain (Handoko, 2002 : 30). Menurut Cangara (2008 : 22) Komunikasi antar manusia hanya bisa terjadi jika ada seseorang atau kelompok menyampaikan pesan ke orang lain. Komunikasi dapat terjadi karena adanya unsur-unsur pendukung di dalamnya sehingga komunikasi berjalan dengan baik dan teratur. Adapun unsur-unsur pendukung komunikasi menurut Cangara (2008:22) adalah sumber, pesan, media, penerima pesan dan efek oleh penerima.

2. Metode Penelitian

Penelitian ini dilakukan menggunakan jenis penelitian kualitatif. Pengumpulan data dilakukan dengan teknik observasi, wawancara secara mendalam, dan studi dokumentasi. Tahapan analisis meliputi reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Lokasi penelitian dilakukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak. Subjek dalam penelitian ini adalah Kepala Dinas, Kepala Bidang Pelayanan Kependudukan, Kepala Seksi Mutasi Penduduk, Kepala Seksi Evaluasi dan Monitoring dan Operator KK serta beberapa Ketua RT di Kota Pontianak, yang dipilih dengan teknik *purposive sampling*. Selanjutnya, yang menjadi objek penelitian adalah Strategi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak. Dalam penelitian ini, teknik keabsahan data menggunakan teknik triangulasi sumber dan melakukan diskusi serta konsultasi dengan pembimbing.

C. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

1. Pengelolaan Sumber Daya Organisasi

a. Manusia

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak memiliki pegawai sebanyak 59 orang yang tersebar ke bagian pelayanan kependudukan, pencatatan sipil dan informasi kependudukan. Tempat Perekaman Data Kependudukan (TPDK) tidak hanya di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak tetapi juga di setiap Kecamatan di Kota Pontianak. Pelayanan KK di TPDK Kecamatan menangani perubahan KK karena perpindahan penduduk antar kelurahan, antar RW dan antar RT di satu kecamatan. Jumlah pegawai yang menangani pelayanan KK di Kecamatan berjumlah

16 orang dengan setiap kecamatan berjumlah 2–3 orang.

Berdasarkan beban kerja yang dimiliki yaitu melaksanakan pelayanan di bidang kependudukan, tentunya jumlah operator yang hanya 1 orang tidak mencukupi untuk menyelesaikan berkas masyarakat yang membuat KK setiap harinya. Mengatasi permasalahan mengenai terbatasnya jumlah sumber daya manusia, Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak memiliki cara tersendiri dalam mengelola pegawainya. Beliau melakukan pengawasan terhadap kinerja pegawai setiap harinya terhadap tupoksi yang telah dijalankan mulai dari apel pagi hingga jam kerja selesai.

Berdasarkan hasil penelitian yang bersumber dari hasil observasi, wawancara dan dokumentasi, Sumber Daya Manusia menjadi hal pokok yang menyebabkan terjadinya kelemahan dalam sistem kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk mencapai tertib K di Kota Pontianak. Permasalahan utama yang mengakibatkan lemahnya pengelolaan sumber daya organisasi yaitu terbatasnya jumlah sumber daya manusia yang menangani KK. Banyak masalah yang terjadi karena terbatasnya jumlah sumber daya manusia diantaranya :

- a). Terbatasnya jumlah operator yang mengakibatkan berkas pembuatan KK menumpuk sehingga waktu penyelesaian pembuatan terkadang melebihi waktu yang telah ditentukan.
- b). Jumlah petugas bagian verifikasi yang mengakibatkan seringnya kekurangan syarat dalam pembuatan KK sehingga banyak berkas yang ditahan oleh Kepala Mutasi Penduduk.

b. Uang

Sumber Daya Uang harus dikelola sesuai dengan ketentuannya tanpa dikurangkan atau

dilebihkan. Hal itu dikarenakan jika terjadi penyimpangan, organisasi tersebut yang akan bertanggung jawab sepenuhnya. Saat ini, korupsi sudah menjadi kasus yang merajalela terjadi di kalangan pemerintahan. Seiring dengan membudayanya kasus korupsi, Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) juga gencar melakukan pemeriksaan baik terhadap Dinas ataupun masing-masing pegawainya. Tidak adanya keluhan dari masyarakat merupakan salah satu bukti Dinas dapat mengatur keuangan.

Keputusan Pemerintah Kota Pontianak yang langsung menangani keuangan yang berasal dari biaya administrasi oleh masyarakat yang mengurus pembuatan KK menjadi salah-satu cara dalam mengantisipasi terjadinya penyimpangan dana oleh suatu Dinas. Tentunya cara tersebut harus selalu berdampingan dengan adanya pengawasan dari pemerintah Kota Pontianak mengenai kesesuaian antara pemasukan keuangan yang disetorkan dengan jumlah KK berbayar yang dibuat oleh masyarakat setiap harinya sehingga penting adanya laporan keuangan oleh Dinas sebagai laporan pertanggungjawaban. Tidak adanya keluhan dari masyarakat mengenai keuangan merupakan salah satu bukti pengelolaan yang dilakukan Dinas sudah cukup baik.

c. Mesin

Hasil cetakan KK yang baik dan benar tergantung dari pengelolaan yang dilakukan oleh petugas terhadap komputer dan printernya. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak khusus untuk bagian KK memiliki 2 buah komputer dan 2 buah printer. Namun, 1 buah printer mengalami kerusakan pada jarum tinta sehingga hasil cetakan tidak sempurna.

Selama peneliti melakukan penelitian di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak, bukan hanya jaringan yang menjadi

penghambat tetapi juga padamnya listrik. Sebenarnya, listrik yang padam dapat diatasi dengan bantuan genset namun ternyata permasalahan utamanya terletak pada petugas yang menghidupkan genset tidak bekerja lagi. Hingga saat ini, belum ada yang menjadi pengganti sehingga jika listrik padam, semua pegawai saling menunggu listrik hidup kembali untuk memulai aktivitas.

Jaringan yang terputus membuat semua aktivitas pembuatan KK menjadi terhenti. Selama penelitian dilaksanakan, jaringan pernah terputus paling lama hingga 5 jam sehingga pencetakan KK menjadi terhenti. Tidak hanya di Dinas, semua Kecamatan juga pernah mengalami putusnya jaringan yang solusinya setiap Kecamatan menyelesaikan tugas pencetakan di Dinas.

d. Bahan Baku Kerja

Bahan baku kerja yang menjadi tanggung jawab Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak adalah formulir dan blanko pendaftaran pembuatan KK. Pengelolaan bahan baku kerja sudah dilaksanakan baik oleh Dinas yang selama ini tidak pernah ada kekurangan. Banyaknya pengadaan formulir dan blanko sudah diantisipasi dengan memesan hingga seratus ribu lembar. Sebaliknya bahan baku kerja yang menjadi permasalahan berasal dari masyarakat seperti Surat Pengantar RT yang menjadi syarat utama pembuatan KK.

Pengelolaan terhadap bahan baku kerja oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak dalam pembuatan KK melibatkan 2 pihak yang saling berhubungan yaitu Dinas dan Masyarakat. Dinas sebagai penyedia blanko dan formulir yang harus diisi dengan data yang valid dari masyarakat sedangkan Masyarakat sebagai penyedia persyaratan lainnya yang digunakan

sebagai pendukung kebenaran data yang diisi pada formulir dan blanko.

Pengelolaan terhadap bahan baku kerja akan mempengaruhi hasil akhir dari data pada hasil cetakan KK. Cetakan KK yang benar juga karena bahan baku kerja yang sesuai sehingga data pada cetakan benar adanya. Dokumen-dokumen yang menjadi syarat pembuatan KK tidak semata-mata hanya sebagai syarat saja tetapi setiap dokumen pasti memiliki fungsinya yaitu sebagai bukti kebenaran data sehingga untuk mencapai kelancaran dalam proses pembuatan KK harus adanya keseriusan pegawai dalam melaksanakan tugas dan partisipasi aktif masyarakat untuk melengkapi persyaratan.

e. Metode

Mengatasi ketidaktahuan masyarakat dalam hal persyaratan dalam membuat KK, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak memiliki metode baru yaitu pengadaan petugas di bagian pendaftaran khusus untuk informasi yang diberi nama Layanan Informasi. Metode lainnya yang digunakan adalah masyarakat yang mengalami permasalahan mengenai pembuatan KK dapat langsung menemui Kepala Bidang Pelayanan Kependudukan ataupun Kepala Seksi Mutasi Penduduk.

Salah satu permasalahan mendasar yang terjadi pada data kependudukan masyarakat di KK adalah data bersifat ganda. Berdasarkan hasil penelitian mengenai data ganda, metode yang baru digunakan adalah pemblokiran data yang bersifat ganda. Data akan dihapuskan dari sistem sehingga akan berpengaruh di kemudian hari jika masyarakat sedang mengurus dokumen kependudukan.

Data ganda disini maksudnya adalah 1 nama berada pada 2 KK yang berbeda alamatnya. Untuk menertibkan data – data yang bersifat ganda itulah dilakukan metode pembekuan data. Masyarakat

yang memiliki identitas ganda akan mengetahui hal tersebut pada saat melakukan atau mengurus keperluan untuk dokumen kependudukan lainnya. Saat itulah masyarakat yang bersangkutan harus menemui Bidang Informasi Kependudukan untuk meminta dibukakan datanya dengan memberikan keterangan mengenai identitas sebenarnya.

Metode yang digunakan dalam pelayanan pembuatan KK bersifat *flexibel*. Pelayanan dilaksanakan dengan mengikuti dinamika masyarakat. Metode tersebut sangatlah tepat karena pelayanan berhubungan langsung dengan masyarakat harus melihat keadaan dari masyarakat itu sendiri sehingga tidak ada pihak yang dirugikan.

2. Interaksi Organisasi

Sejak dikeluarkannya Undang-Undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, Kota Pontianak memulai melakukan sosialisasi pada tahun 2007. Setiap tahunnya selalu diadakan program khusus yaitu penyuluhan atau sosialisasi melalui Ketua RT di setiap Kelurahan.

Adapun interaksi yang sudah dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak adalah berbentuk pembagian buku saku tentang administrasi kependudukan dan sosialisasi setiap tahunnya serta interaksi secara langsung yang dapat dilakukan pada bagian informasi di Dinas. Pembagian Buku Saku merupakan salah satu bentuk kontak sosial yang didalamnya terdapat ketentuan dan persyaratan dalam mengurus dokumen kependudukan. Sosialisasi yang dilaksanakan setiap tahunnya mulai dari tahun 2007 sudah menunjukkan interaksi yang baik. Sosialisasi ditujukan ke semua Ketua RT yang mewakili seluruh masyarakat di Kota Pontianak.

Salah satu cara interaksi yang penting adalah adanya sosialisasi kepada masyarakat sehingga

masyarakat dapat mengetahui tentang pentingnya KK dan juga mengetahui kebijakan-kebijakan baru yang berhubungan dengan KK. Tahun 2013 merupakan tahun ke-7 dilaksanakannya sosialisasi. Meskipun sudah 7 kali adanya sosialisasi peningkatan tertib administrasi KK belum juga maksimal. Setiap harinya masih selalu ada permasalahan dalam pembuatan KK. Selama penelitian pun, peneliti melihat dan menyaksikan secara langsung masyarakat yang berhubungan karena permasalahan kurangnya syarat dan keterlambatan waktu pelaporan.

Kegiatan sosialisasi yang diikuti oleh peneliti adalah Kelurahan Mariana dan Kelurahan Tengah di Kecamatan Pontianak Kota yang dilaksanakan pada malam hari tanggal 12 dan 17 Juni 2013. Sosialisasi dilaksanakan di Kantor Lurah dengan peserta yang terdiri dari Ketua RT/perwakilan dan beberapa pegawai Kelurahan. Adapun sebagai narasumber atau pembicara dalam sosialisasi adalah sebagai berikut :

1. Sekretaris Dinas (Narasumber Utama)
2. Kepala Bidang Pelayanan Kependudukan (KK, KTP, Surat Pinah)
3. Kepala Bidang Pendaftaran Sipil (Akta Kelahiran, Kematian, Perkawinan dan Perceraian)
4. Kepala Bidang Informasi Kependudukan (Data Kependudukan)

Kegiatan Sosialisasi dipimpin langsung oleh Lurah atau pegawai Kelurahan yang mewakili dengan membagi acara menjadi 2 sesi yaitu penyampaian materi oleh narasumber dan tanya jawab antara masyarakat dengan narasumber. Pada saat itulah terjadi interaksi secara langsung dari masyarakat yang diwakili Ketua RT dengan Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak.

D. Simpulan dan Keterbatasan

1. Simpulan

Berdasarkan pembahasan pada bab sebelumnya, maka peneliti dapat mengemukakan kesimpulan sebagai berikut :

- a. Pengelolaan Sumber Daya Manusia dilaksanakan dengan jumlah yang dapat dikatakan terbatas terutama pada bagian operator pembuatan KK yang hanya 1 orang dan minimnya kemampuan pegawai dalam menguasai komputer.
- b. Pengelolaan terhadap bahan baku kerja yang berasal dari Dinas sudah dilaksanakan dengan baik kecuali bahan baku kerja yang berasal dari masyarakat masih sering mengalami kekurangan yang menyangkut dengan persyaratan pembuatan KK.
- c. Pengelolaan terhadap mesin pembuat dan pencetak KK belum mengalami permasalahan yang berat walaupun jumlahnya masih terbilang kurang namun permasalahan yang sebenarnya yaitu pada jaringan sistem pembuatan KK dan listrik. KK dibuat dengan menggunakan sistem *online* sehingga terputusnya jaringan atau padamnya listrik mengakibatkan terhentinya aktivitas pegawai dalam memproses pembuatan dan pencetakan KK.
- d. Pelaksanaan interaksi organisasi dengan wujud pembagian buku saku kependudukan dan sosialisasi kepada masyarakat melalui Ketua RT belum menunjukkan peningkatan yang maksimal walaupun sudah dilaksanakan sejak tahun 2007.

2. Keterbatasan

Keterbatasan-keterbatasan penelitian yang penulis alami selama melakukan penelitian berjudul Strategi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

dalam Mewujudkan Tertib Administrasi Kependudukan di Kota Pontianak, peneliti menemukan beberapa kendala yang menjadi keterbatasan dalam penelitian ini. Adapun yang menjadi keterbatasan penelitian adalah sulitnya mendapatkan data konkrit dikarenakan data yang berasal dari pembukuan bagian pendaftaran terkadang tidak sesuai dengan data yang berasal dari pembukuan Kepala Seksi Mutasi Penduduk dan terdapat buku arsip yang hilang sehingga peneliti hanya mengambil data secara umum.

E. Apresiasi

Pada kesempatan ini, peneliti ingin mengucapkan terima kasih kepada jajaran pengasuh dan pengelola serta keluarga besar Program Studi Ilmu Pemerintahan yang selama ini sudah memberikan pelajaran dan pengalaman berharga. Selain itu, ucapan terima kasih juga disampaikan untuk Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat, Pemerintah Kota Pontianak dan Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak.

DAFTAR PUSTAKA

Buku-Buku

- Adi, Rianto.2005. *Metodologi Penelitian Sosial dan Hukum*. Jakarta: Granit
- Cangara,Hafied.2008. *Pengantar Ilmu Komunikasi*. Jakarta :Rajawali Pers
- Handoko, T.Hani.2002. *Manajemen Personalial dan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta : BPFE
- Hasibuan,Malayu.2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Bumi Aksara
- Kadarisman. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Raja Grafindo Persada
- Makmur.2009.*Teori Manajemen Strategik dalam Pemerintahan dan Pembangunan*. Bandung : Refika Aditama

Matondang.2008.*Kepemimpinan Budaya Organisasi dan Manajemen Strategik*. Yogyakarta:Graha Ilmu

Moleong,Lexy.2002.*Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung : Remaja Rosdakarya

Mulyana Deddy. 2001. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung : PT Remaja Rosdakarya

Nawawi,Hadari. 2005. *Manajemen Strategik Organisasi Non Profit Bidang Pemerintahan*. Yogyakarta:Gadjah Mada University Press

Nazir, Moh. 2003. *Metode Penelitian*. Jakarta : Ghalia Indonesia

Ruky, Ahmad. 2002. *Siste Manajemen Kinerja*. Jakarta : Gramedia Pustaka Utama

Siagian,Sondang P. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Bumi Aksara

Silalahi,Ulber. 2011. *Asas-Asas Manajemen*. Bandung : Refika Aditama

Sugiyono. 2011. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung : Alfabeta

Sulistiyani,Rosidah. 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta : Graha Ilmu

Suryabrata,Sumadi. 2003. *Metodologi Penelitian*. Jakarta : Raja Grafindo Persada

Tachjan.2006.*Implementasi kebijakan Publik*. Bandung:AIPI

Tangkilisan, Hessel Nogy S. 2005. *Manajemen Publik*. Bandung : Grafindo

Tohardi,Ahmad.2002.*Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung:Mandar Maju

———.2011.*Pedoman Penulisan Skripsi Program Studi Ilmu Pemerintahan Kerjasama FISIP UNTAN dengan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat*. Pontianak:Prodi IP FISIP UNTAN 2011

Wirawan.2007. *Budaya dan Iklim Organisasi*. Jakarta : Salemba Empat

Wirjatmi, Endang. 2006. *Konsep-konsep Dasar Kualitas Pelayanan Publik*. Jakarta : STIA-UI

2009. *Rencana Strategis (RENSTRA)*. Pontianak :
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

2012. *Buku Saku Administrasi Kependudukan*.
Pontianak : Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil.

Peraturan Undang-Undang

*Undang-Undang Nomor 23 tahun 2006 tentang
Administrasi Kependudukan*

*Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang
Pemerintahan Daerah*

*Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007
tentang Pelaksanaan UU Nomor 23 Tahun
2006*

*Peraturan Daerah Kota Pontianak Nomor 1 Tahun
2008 tentang Administrasi Kependudukan*

*Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2009 tentang
Pembentukan Satuan Kerja Perangkat Daerah*

*Peraturan Walikota Nomor 23 Tahun 2010 tentang
Struktur Organisasi dan Tata Kerja*





KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS TANJUNGPURA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
PENGELOLA JURNAL MAHASISWA

Jalan A Yani Pontianak, Kode Pos 78124

Homepage : <http://jurnalmahasiswa.fisip.untan.ac.id>

Email : jurnalmhs@fisip.untan.ac.id

**LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN UNGGAH/PUBLIKASI
KARYA ILMIAH UNTUK JURNAL ELEKTRONIK MAHASISWA**

Sebagai sivitas akademika Universitas Tanjungpura, yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama Lengkap : MEGA ADELIKA
NIM / Periode lulus : E42009081 / 2013
Fakultas / Jurusan : FISIP / ILMU ADMINISTRASI
Email address / HP : megadelika@rocketmail.com / 085750004463

demi pengembangan ilmu pengetahuan dan memenuhi syarat administrasi kelulusan mahasiswa (S1), menyetujui untuk memberikan kepada Pengelola Jurnal Mahasiswa Ilmu Administrasi pada Program Studi Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Tanjungpura, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif (*Non-Exclusive Royalti-Free Right*) atas karya ilmiah saya yang berjudul :

**STRATEGI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
DALAM MEWUJUDKAN TERTIB ADMINISTRASI
KEPENDUDUKAN DI KOTA PONTIANAK**

beserta perangkat yang diperlukan (bila ada). Dengan Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif ini, Pengelola Jurnal berhak menyimpan, mengalih-media/formatkan, mengelolanya dalam bentuk pangkalan data (database), mendistribusikannya, dan menampilkan/mempublikasikannya di internet atau media lain :

- fulltext
 content artikel sesuai dengan standar penulisan jurnal yang berlaku.

untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/ pencipta dan atau penerbit yang bersangkutan.

Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan pihak pengelola jurnal, segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran hak cipta dalam karya saya ini.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Mengetahui/disetujui
Pengelola Jurnal Prodi IP

3/2 '14



H. Wijaya Kusuma, MA, Ph.D
NIP. 196202141986031001

Dibuat di : Pontianak
Pada Tanggal : 27 September 2013

(MEGA ADELIKA)