

**PELAYANAN PEMBUATAN AKTA KELAHIRAN
DI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN SANGGAU**

Lorensius Mus : Program studi Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Tanjungpura. Email: mus.lorensius@yahoo.co.id

Abstrak

Penulisan artikel ini berjudul: Pelayanan Pembuatan Akta Kelahiran di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten Sanggau. Tujuan penelitian ini adalah untuk menggambarkan keadaan Pelayanan Pembuatan Akta Kelahiran di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sanggau di lihat dari persyaratan dan prosedur, kepastian dan akurasi waktu, keadaan sarana, prasarana dan fasilitas dan juga keadaan dan kemampuan petugas. Permasalahan mengenai pelayanan pembuatan akta kelahiran ini cukup menarik untuk diteliti, mengingat masih banyak penduduk di Kabupaten Sanggau yang belum membuat dan memiliki akta kelahiran sedangkan akta kelahiran itu sendiri wajib dimiliki oleh setiap penduduk sebagaimana diatur dalam pasal 27 ayat (1) Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dan juga pasal 27 ayat (1) dan (2) Undang-undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak. Dengan adanya akta kelahiran ini akan menjamin hak anak, dimana dalam pasal 5 Undang-undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak dikatakan bahwa setiap anak berhak atas suatu nama sebagai identitas diri dan status kewarganegaraan. Banyak masyarakat yang belum mengetahui tentang prosedur dan juga persyaratan dalam pembuatan akta kelahiran sehingga partisipasi masyarakat untuk membuat akta kelahiran menjadi rendah. Selain itu dari pihak pemberi pelayanan yang masih kekurangan tenaga operasional sehingga penyelesaian pembuatan akta kelahiran menjadi tidak tepat waktu. Melalui penulisan artikel ini dimaksudkan agar pelayanan pembuatan akta kelahiran di lihat dari persyaratan dan prosedur, kepastian dan akurasi waktu, keadaan sarana, prasarana dan fasilitas, dan juga keadaan dan kemampuan petugas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat dapat semakin ditingkatkan.

Kata kunci: Akta Kelahiran, persyaratan dan prosedur, sarana prasarana dan fasilitas serta keadaan petugas.

Abstract

This article was about Birth Certificate service at Demography and Civil inscription Office of Sanggau Regency. This research was conducted to expose the problem of birth certificate service nowadays by the rules, regulation and procedures, infrastructure and employee at Demography and Civil inscription Office of Sanggau Regency. The problem was interested to expose because there were a lot of people in Sanggau Regency still have not the birth certificate whereas each people must keep the birth certificate itself. Undang-undang nomor 23 Tahun 2006 about Civil Administration, Undang-undang nomor 23 Tahun 2002 about Children Protection said that every child has the right to their identity and nationality. Nowadays there were so many people did not know to get the birth certificate so people participated to get the birth certificate was low. Trough this article the researcher hoped the problems of birth certificate servise nowadays by rules, regulation and procedures, infrastructure and employee at Demography and Civil inscription Office of Sanggau Regency whould be increased.

Keywords: Birth certificate, regulation and procedure, infrastructure and employee.

PENDAHULUAN

Reformasi di dalam berbagai bidang kehidupan di Indonesia termasuk di bidang pemerintahan, baik di tingkat pusat maupun di tingkat daerah hendaknya harus disikapi oleh semua unsur dan elemen organisasi khususnya pemerintahan untuk membenahi diri agar dapat memberikan pelayanan sesuai dengan tuntutan masyarakat. Perubahan tersebut merupakan tantangan bagi daerah untuk menunjukkan kemampuan dalam menerima pelimpahan wewenang dan tanggung jawab dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah. Dengan demikian konsekwensinya adalah pemerintah daerah harus mampu meningkatkan kualitas pelayanan guna memberikan pelayanan yang tepat, cepat dan komprehensif kepada masyarakat.

Disamping itu, dengan adanya pelimpahan wewenang dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah memungkinkan terjadinya penyelenggaraan pelayanan dengan jalur birokrasi yang lebih ringkas sehingga pemerintah daerah dapat memberikan pelayanan yang lebih baik.

Sejalan dengan diberlakukannya otonomi daerah tersebut maka setiap pemerintahan kabupaten/kota disertai wewenang untuk melaksanakan urusan pemerintah sebagai urusan rumah tangganya yang bertujuan untuk meningkatkan daya guna dan hasil guna penyelenggaraan pemerintah dalam rangka pelayanan terhadap masyarakat dan pelaksanaan pembangunan.

Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sanggau sebagai salah satu instansi pemerintah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sanggau memberikan berbagai macam pelayanan administrasi kependudukan yang salah satunya adalah pelayanan pembuatan akta kelahiran. Akta kelahiran adalah suatu akta yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang yang berkaitan dengan adanya kelahiran.

banyak masyarakat yang identitasnya belum tercatat dalam akta pencatatan sipil sehingga belum memiliki akta kelahiran. Berdasarkan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sanggau tahun 2011 diketahui bahwa penduduk yang ada di Kabupaten Sanggau berjumlah 463.917 orang. Penduduk yang tercatat memiliki dokumen kependudukan berupa akta kelahiran mencapai 177.204 (38,20%). Dengan demikian masih sebanyak 61,80%

penduduk Kabupaten Sanggau yang belum memiliki akta kelahiran.

Agar akta kelahiran dapat dibuat tentunya harus melengkapi persyaratan dan prosedur yang telah ditentukan. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sanggau Nomor 6 Tahun 2010 pasal 38 ayat 1 dikatakan bahwa Prosedur pembuatan akta kelahiran sampai dengan 60 hari langsung dicatatkan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Pasal 40 ayat 1 dikatakan bahwa untuk kelahiran 61 hari sampai dengan satu tahun pencatatannya dilakukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil setelah mendapatkan persetujuan pencatatan kelahiran terlambat dari Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, dan pada ayat 2 dikatakan bahwa untuk kelahiran diatas satu tahun pencatatannya dilakukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil setelah mendapatkan surat penetapan Pengadilan Negeri.

Terlaksananya pelayanan yang baik harus didukung dengan adanya sarana, prasarana dan fasilitas yang memadai. Adanya sarana, prasarana dan fasilitas yang memadai ini dari segi pemberi layanan akan lebih memperlancar proses pelayanan, sedangkan bagi penerima layanan akan memberikan kenyamanan pada saat berurusan dengan pihak pemberi layanan.

Sumber daya manusia merupakan faktor penting agar terlaksananya pelayanan dengan baik. Saat ini jumlah sumber daya manusia yang menanganani pembuatan akta kelahiran di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berjumlah empat orang dengan sarana pendukung berupa komputer yang sudah diformat sesuai dengan kebutuhan sehingga apabila ada masyarakat yang akan membuat akta kelahiran tinggal merubah sesuai dengan kebutuhan data. Namun demikian jumlah sumber daya manusia ini belum sebanding dengan jumlah penduduk Kabupaten Sanggau yang tahun 2011 tercatat sebanyak 463.917 orang.

Dengan telah diberlakukannya Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan mengharuskan setiap warga negara untuk memiliki dokumen kependudukan khususnya akta kelahiran. Akta kelahiran merupakan suatu akta yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang yang berkaitan dengan adanya kelahiran. Namun masih banyak masyarakat yang belum membuat akta kelahiran. Agar dapat memiliki dokumen kependudukan khususnya pembuatan akta kelahiran tentunya masyarakat akan berurusan dengan instansi

terkait dalam hal ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Bagi masyarakat yang berurusan dengan instansi terkait tersebut tentu menginginkan adanya suatu pelayanan yang baik dan memuaskan. Berkaitan dengan pelayanan yang baik dan memuaskan ini maka instansi pelaksana hendaknya memperhatikan standar-standar pelayanan sebagaimana yang diatur dalam pasal 21 Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.

Mengacu pada konteks di atas dan juga kenyataan di lapangan masih ditemukan masalah dalam pelayanan pembuatan akta kelahiran pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sanggau antara lain:

- a. Persyaratan yang banyak dan prosedur yang panjang.
- b. Jangka waktu penyelesaian pembuatan akta kelahiran.
- c. Sarana dan prasarana guna menunjang pekerjaan
- d. Sumber daya manusia yang terbatas dalam menangani pembuatan akta kelahiran.

Berdasarkan masalah tersebut, dengan merujuk pada Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009, tentang standar pelayanan terhadap kualitas pelayanan, penulis tertarik untuk mengupas lebih lanjut mengenai ke empat permasalahan tersebut.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif dapat diartikan sebagai prosedur pemecahan masalah yang diselidiki dengan menggambarkan/melukiskan keadaan subjek utama atau objek penelitian (seseorang, lembaga, masyarakat, dan lain-lain) pada saat sekarang berdasarkan fakta-fakta yang terkumpul dan yang nampak sebagaimana adanya sesuai dengan kondisi saat penelitian ini dilaksanakan.

Untuk memperoleh data dan keterangan yang diperlukan dalam penelitian ini penulis menempuh beberapa langkah penelitian sebagai berikut:

- a. Telaah Kepustakaan
Dalam langkah ini penulis mengutip berbagai sumber bacaan yang mendukung pembahasan masalah, konsep-konsep dan definisi untuk mengetahui dan memahami akan permasalahan yang berhubungan dengan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan melalui buku-buku di perpustakaan dan bahan bacaan lainnya.
- b. Penelitian Lapangan

Dalam penelitian ini, penulis turun langsung ke lapangan guna memperoleh data-data dan keterangan yang kongkrit, baik data primer maupun data sekunder, fakta dan informasi yang diperlukan.

Tempat lokasi penelitian ini adalah di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sanggau. Beberapa pertimbangan yang mendasari pemilihan lokasi ini adalah

- a. Instansi pelaksana dalam pencatatan kelahiran dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sanggau.
- b. Masih ditemukan keluhan masyarakat dalam menerima pelayanan pembuatan akta kelahiran seperti sulitnya memenuhi kelengkapan persyaratan-persyaratan pembuatan akta kelahiran.
- c. Tersedianya data yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan penelitian.

Pada penelitian ini penulis menggunakan informan yang dianggap dapat dijadikan sebagai sumber informasi yang dibutuhkan, baik informasi dari dokumen-dokumen, arsip-arsip, maupun informasi dari hasil wawancara. Kemudian untuk memperoleh informasi yang berhubungan dengan penelitian, maka penulis menentukan informan sebagai berikut:

- a. Kepala Bidang Catatan Sipil
- b. Kepala Seksi Pencatatan Kelahiran dan Kematian
- c. Petugas pelayanan akta kelahiran di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebanyak 3 orang.
- d. Masyarakat yang membuat akta kelahiran sebanyak 7 orang.

Adapun yang menjadi objek penelitian ini adalah kepuasan pelayanan pembuatan Akta Kelahiran di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sanggau.

Instrumen pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Pedoman wawancara, yaitu pertanyaan yang disusun secara sistematis dan didasarkan pada data-data dan keterangan yang ingin diperoleh penulis dengan mendasarkan pada kecukupan data sesuai dengan fokus permasalahan yang diamati.
- b. Pedoman observasi, yaitu penulis melihat gejala-gejala di lapangan yang berhubungan dengan permasalahan yang diteliti, seperti mengadakan pencatatan kecil untuk selanjutnya dapat digunakan untuk memperkuat atau mendukung data dan keterangan dari masalah yang diamati.
- c. Alat dokumentasi yaitu, alat dokumen yang berupa kumpulan data berbentuk

surat, catatan harian, laporan atau dokumentasi resmi. Kemudian dokumen tersebut dicopy sebagai bukti untuk dijadikan data.

Teknik pengumpulan data yang dilakukan dalam penelitian ini adalah :

a. Wawancara

Teknik ini dipakai terutama untuk mendapatkan data primer yang berkenaan dengan masalah atau kendala yang dihadapi unit pelaksanaan pelayanan pembuatan akta kelahiran di lapangan, serta untuk mendapatkan data mengenai respon masyarakat.

b. Observasi

Hal-hal yang diobservasi dalam penelitian ini adalah kegiatan pelayanan pembuatan akta kelahiran. Teknik observasi yang dilakukan bersifat non-partisipan, artinya peneliti tidak ikut serta dalam kegiatan yang dilakukan subjek. Peneliti hanya melakukan pengamatan terhadap objek atau gejala yang ada hubungannya dengan masalah yang diteliti.

c. Studi dokumentasi

Dokumentasi merupakan suatu metode pengumpulan data yang dilakukan dengan bahan-bahan tertulis yang berhubungan dengan masalah penelitian baik dari sumber dokumen, buku-buku, koran, majalah dan lain-lain.

Untuk teknik analisa data yang digunakan dalam peneliti ini adalah dengan menggunakan analisis model interaktif yang terdiri dari tiga komponen dalam Sugiyono (2009:91) yaitu:

- a. Meringkas (reduksi) dari hasil observasi dan wawancara. Hasil observasi dan wawancara direduksi dalam bentuk rangkuman atau intisari kemudian dilakukan editing terbatas, tujuannya agar data yang akan dianalisis benar-benar berkaitan dengan masalah penelitian.
- b. Memaparkan (display) dari hasil observasi dan wawancara. Hasil observasi dan wawancara yang dilakukan disajikan dalam bentuk catatan atau penulisan yang mudah dibaca sehingga memudahkan dalam melakukan analisis data.
- c. Menyimpulkan (verifikasi) dari hasil observasi dan wawancara dan dokumentasi. Hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi yang telah diringkas kemudian diambil kesimpulan.

PELAYANAN PEMBUATAN AKTA KELAHIRAN

Pelayanan yang diberikan oleh pemerintah kepada masyarakat terus mengalami pembaharuan baik dari sisi paradigma maupun format pelayanan seiring dengan meningkatnya tuntutan masyarakat dan perubahan di dalam pemerintahan itu sendiri. Meskipun demikian, pembaharuan dilihat dari kedua sisi tersebut belumlah memuaskan, bahkan masyarakat masih diposisikan sebagai pihak yang tidak berdaya, tidak memiliki posisi tawar dan termarginalisasikan dalam kerangka pelayanan.

Berbeda dengan produk berupa barang yang mudah dinilai kualitasnya, pelayanan publik tidak mudah dinilai karena berupa jasa. Pelayanan jasa tidak berwujud sehingga tidak nampak. Meskipun tidak nampak akan tetapi proses penyelenggaraannya bisa diamati. Merujuk pada aspek penelitian maka keempat aspek penelitian akan dibahas secara berurutan berikut ini:

1. Persyaratan dan Prosedur

Penjelasan mengenai persyaratan dan prosedur yang diperlukan pengguna pelayanan sebagaimana adanya merupakan hal yang sangat penting bagi para pengguna jasa pelayanan. Banyak pelayanan publik yang persyaratannya tidak diketahui oleh masyarakat pengguna jasa pelayanan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa informan di lapangan diketahui bahwa masih banyak yang belum mengetahui persyaratan dan prosedur pembuatan akta kelahiran. Umumnya mereka yang tidak mengetahui persyaratan dan prosedur ini adalah masyarakat yang mengurus sendiri pembuatan akta kelahiran di dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Bagi masyarakat yang berasal dari desa-desa di kecamatan yang jauh dan akses transportasi yang sulit mereka lebih memilih mengurus melalui pihak kecamatan untuk mengurus pembuatan akta kelahiran ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana yang dilakukan oleh seorang informan yang merupakan pegawai salah satu kecamatan yang cukup jauh. Menurut informan tersebut permohonan pembuatan akta kelahiran dari masyarakat tersebut dihimpun sampai beberapa orang untuk sekali jalan. Masyarakat yang membutuhkan bantuan tersebut memberikan sejumlah uang sebagai biaya transportasi kepada pihak yang mengurus akta kelahiran dan apabila akta kelahiran yang akan dibuat tersebut sudah melampaui waktu 60 hari sejak kelahiran maka biaya akan ditambah dengan denda sebesar Rp. 50.000,- sebagaimana diatur

dalam pasal 97 Peraturan Daerah Kabupaten Sanggau Nomor 6 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.

Setelah dikonfirmasi dengan kepala bidang Catatan Sipil dikatakan bahwa untuk pembuatan akta kelahiran sampai dengan 60 hari sesuai dengan pasal 38 ayat 5 Peraturan Daerah Kabupaten Sanggau Nomor 6 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan itu tidak dipungut biaya, sedangkan untuk pembuatan akta kelahiran yang diatas 60 hari akan dikenakan denda sebesar Rp. 50.000,-. Selanjutnya ditambahkan oleh kepala bidang catatan sipil bahwa ada memang pegawai dari pihak kecamatan tertentu yang lokasinya jauh dan mereka diminta oleh masyarakat di daerahnya untuk mengajukan permohonan pembuatan akta kelahiran ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Ada juga informan lain yang mengatakan bahwa pada saat melahirkan ditangani oleh bidan yang bertugas di desa. Menurut informan tersebut bidan yang bertugas di desa tersebut dapat membantu mengurus pembuatan akta kelahiran anak yang ditanganinya dengan membayar sejumlah uang, atau masyarakat tersebut mengurus sendiri. Namun biasanya masyarakat yang pada saat melahirkan di bidan itu tidak mau repot mengurus sendiri dan langsung menyerahkannya ke pihak bidan tersebut.

Berkenaan dengan persyaratan dan prosedur pembuatan akta kelahiran, berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Seksi Pencatatan Kelahiran dan Kematian dikatakan bahwa persyaratan dalam pembuatan akta kelahiran mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. Adapun persyaratan tersebut yaitu:

- 1 Surat keterangan kelahiran dari bidan/RSU atau penolong kelahiran.
- 2 Surat keterangan kelahiran (F2-01) dari lurah/kepala desa
- 3 F.C KTP dan KK orang tua yang telahdilegalisir
- 4 F.C akta perkawinan /surat nikah yang telah dilegalisir.
- 5 F.C KTP saksi yang mengetahui tentang kelahiran
- 6 F.C ijazah bagi yang memiliki
- 7 Mengisi formulir permohonan akta kelahira

Salah seorang informan mengatakan bahwa dia akan membuat akta kelahiran untuk anaknya. Namun salah satu

persyaratannya tidak ada yaitu tidak adanya akta perkawinan dari informan tersebut. Dikatakan olehnya bahwa setelah menikah dia belum mengurus pembuatan akta perkawinan dirinya sampai anaknya lahir dan setelah anaknya lahir dia bermaksud untuk membuat akta kelahiran untuk anaknya tersebut. Berdasarkan penjelasan dari kepala bidang catatan sipil mengatakan bahwa apabila masyarakat yang ingin membuat akta kelahiran bagi anaknya namun yang bersangkutan belum memiliki akta perkawinan maka pembuatan akta kelahiran anaknya tersebut tetap dapat dilaksanakan namun hanya mencantumkan nama ibu dari si anak saja tanpa mencantumkan nama sang ayah. Hal ini didasarkan pada pasal 38 ayat 3 Peraturan Daerah Kabupaten Sanggau Nomor 6 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan. Lebih lanjut dikatakan oleh kepala bidang catatan sipil bahwa apabila masyarakat yang akan membuat akta kelahiran bagi anaknya namun orang tua si anak tersebut belum membuat akta perkawinan maka sebaiknya orang tua si anak tersebut terlebih dahulu untuk membuat akta perkawinannya. Dengan demikian maka dalam akta kelahiran si anak akan tercantum nama kedua orang tua si anak tersebut.

Pernyataan lain dikatakan oleh informan bahwa persyaratan yang banyak menjadi kendala bagi mereka untuk membuat akta kelahiran. Dikatakan oleh informan tersebut bahwa karena sudah lama baru membuat akta kelahiran sehingga saksi yang mengetahui tentang adanya kelahiran tersebut sudah pindah dan tidak diketahui lagi tempatnya sehingga kesulitan untuk mendapatkan foto copy KTPnya. Disatu sisi masyarakat harus mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku dimana menurut pasal 27 ayat 1 Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan mewajibkan setiap anak yang lahir dilaporkan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil paling lambat 60 hari sejak kelahiran.

Menurut kepala bidang Catatan Sipil mengatakan bahwa bagi masyarakat yang mengajukan permohonan pembuatan akta kelahiran diberikan kelonggaran dalam arti walaupun persyaratan pembuatan akta kelahiran itu belum lengkap tetap akan diproses dengan catatan bahwa persyaratan pembuatan akta kelahiran yang belum lengkap itu tidak fatal. Sambil menunggu proses pembuatan akta kelahiran di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tersebut, masyarakat melengkapi kekurangan dari

persyaratan tersebut yang diserahkan pada saat pengambilan akta kelahiran. Namun apabila persyaratan yang kurang tersebut cukup fatal maka masyarakat diminta untuk terlebih dahulu melengkapi semua persyaratannya. Maksud dari fatal disini menurut kepala bidang catatan sipil adalah apabila data-data yang ada dalam persyaratan tidak sama, seperti nama, tempat tanggal lahir.

Lebih lanjut kepala bidang catatan sipil mengatakan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sanggau dalam hal pembuatan akta kelahiran sudah menerapkan keputusan Mahkamah Konstitusi, dimana berdasarkan keputusan Mahkamah Konstitusi tersebut bahwa pasal 32 ayat 2 Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagai salah satu persyaratan dalam pembuatan akta kelahiran tidak mempunyai kekuatan hukum mengikat, sudah diterapkan dan berlaku mulai tanggal 1 Juni 2013. Adanya putusan Mahkamah Konstitusi tersebut, menurut kepala bidang catatan sipil memberikan dampak yang positif dimana telah mengurangi mata rantai dari prosedur pembuatan akta kelahiran. Dengan demikian masyarakat tidak perlu lagi memerlukan persidangan di pengadilan negeri untuk mendapatkan surat penetapan pengadilan sebagaimana sebelumnya.

Informan yang lain lagi mengatakan bahwa dia akan membuat akta kelahiran tapi tidak mengetahui tentang prosedurnya. Informan tersebut mengatakan bahwa dia lahir di luar Kabupaten Sanggau dan belum memiliki akta kelahiran di tempat asalnya. Setelah menikah dan mengikuti pasangannya yang berdomisili di Kabupaten Sanggau dan informan tersebut bermaksud untuk membuat akta kelahiran di Kabupaten Sanggau.

Menurut penjelasan kepala bidang catatan sipil dikatakan bahwa pencatatan kelahiran sesuai dengan pasal 37 Peraturan Daerah Kabupaten Sanggau Nomor 6 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan didasarkan pada azas peristiwa yaitu tempat dan waktu terjadinya peristiwa penting yang dialami oleh dirinya dan/atau keluarganya. Prinsip-prinsip domisili dan peristiwa menjadi dasar terjadinya penyelenggaraan administrasi kependudukan dimaksudkan untuk:

1. Terselenggaranya administrasi kependudukan dalam skala daerah yang terpadu dan tertib.

2. Terselenggaranya administrasi kependudukan yang bersifat universal, permanen, wajib dan berkelanjutan.
3. Terpenuhinya hak penduduk dibidang administrasi kependudukan dengan pelayanan yang professional.
4. Tersedianya data dan informasi daerah mengenai pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil pada tingkat desa/kelurahan, kecamatan dan kabupaten secara akurat, lengkap, mutakhir, dan mudah diakses sehingga menjadi acuan bagi perumusan kebijakan dan pembangunan daerah pada umumnya.

Berkenaan dengan hal tersebut, maka pelayanan pencatatan kelahiran diklasifikasikan dalam 6 jenis peristiwa yaitu:

- 1 Pelayanan pencatatan kelahiran bagi penduduk WNI yang lahir di tempat domisili ibunya.
- 2 Pelayanan pencatatan kelahiran bagi penduduk WNI yang lahir di luar domisili ibunya.
- 3 Pelayanan pencatatan kelahiran bagi orang asing yang lahir di tempat domisili ibunya.
- 4 Pelayanan pencatatan kelahiran bagi orang asing yang lahir di luar domisili ibunya.
- 5 Pelayanan pencatatan kelahiran bagi orang asing pemegang izin kunjungan.
- 6 Pelayanan pencatatan kelahiran bagi anak yang tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan orang tuanya.

Berdasarkan data yang diperoleh dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten Sanggau diketahui bahwa prosedur pembuatan akta kelahiran harus dimulai dari pembuatan kartu keluarga (KK) yang baru karena setelah adanya penambahan anggota keluarga baru otomatis ada perubahan dalam kartu keluarga yang lama. Dengan demikian perlu adanya pencatatan identitas orang yang mau dibuatkan akta kelahiran pada kartu keluarga yang baru tersebut.

Dalam pembuatan akta kelahiran menurut kepala bidang catatan sipil mengacu pada ketentuan Dirjen Administrasi Kependudukan Departemen Dalam Negeri. Adapun prosedur pembuatan akta kelahiran bagi WNI di tempat domisili ibunya sesuai dengan ketentuan Dirjen Administrasi Kependudukan Depdagri yaitu:

1. Penduduk membawa surat pengantar dari RT setempat
Datang ke desa/kelurahan melakukan pendaftaran dengan mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran (Formulir F2.01) dan melampirkan persyaratan.
2. Desa/kelurahan

- a. Menerima dan meneliti Formulir Surat Keterangan Kelahiran (Formulir F2.01) dan berkas persyaratan
 - b. Kepala desa/lurah menandatangani formulir (Kode F2.01).
 - c. Menyerahkan formulir F2.01 lembar ke-2 kepada penduduk/keluarga yang bersangkutan.
 - d. Mencatat data kelahiran dalam BHPK dan BIP/BIP Sementara.
 - e. Menyimpan formulir dengan kode F2.01 lembar ke-3 sebagai arsip
- 3 Kecamatan/UPTD
- a. Menerima dan meneliti formulir F2.01 lembar ke-1 beserta berkas persyaratan yang diterima dari desa/kelurahan.
 - b. Merekam data formulir F2.01 lembar ke-1 di TPDK kecamatan/UPTD
 - c. Mengirimkan formulir F2.01 lembar ke-1 beserta berkas persyaratan ke Instansi Pelaksana Kabupaten/Kota.
- 4 Instansi pelaksana
- a. Menerima dan meneliti formulir F2.01 lembar ke-1 dan berkas persyaratan yang diterima dari kecamatan.
 - b. Melakukan verifikasi dan validasi data peristiwa kelahiran yang dikirim dari TPDK kecamatan atas dasar formulir F2.01 lembar ke-1 yang dikirim dari kecamatan.
 - c. Melakukan proses pencatatan, penerbitan dan penandatanganan Register Akta dan Kutipan Akta Keahiran.
 - d. Menyerahkan Kutipan Akta Kelahiran kepada penduduk atau mengirimkan melalui kecamatan, desa/kelurahan.
 - e. Menyimpan Register Akta Kelahiran dan berkas persyaratan pelaporan kelahiran.

Untuk pencatatan kelahiran bagi penduduk WNI yang lahir di luar domisili ibunya dilakukan dengan tata cara:

- a. Penduduk Warga Negara Indonesia mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menyerahkan surat kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran dan menunjukan KTP ibu atau bapaknya kepada instansi pelaksana.
- b. Pejabat Pencatatan Sipil pada instansi pelaksana mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Menurut keterangan kepala bidang catatan sipil bahwa bagi masyarakat yang lahir di luar Kabupaten Sanggau dan telah membuat akta kelahiran di tempat terjadinya

kelahiran maka diharapkan masyarakat tersebut melaporkan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk dicatatkan ke dalam Register Akta Kelahiran. Selama ini yang banyak di urus dinas adalah kedua jenis peristiwa kelahiran tersebut. Demikian kepala bidang catatan sipil.

Sementara itu menurut kepala seksi pencatatan kelahiran dan kematian mengatakan bahwa masyarakat yang akan membuat akta kelahiran setelah tiba di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat langsung menuju ke loket pendaftaran. Selanjutnya berkas diteliti kelengkapan persyaratannya di loket pendaftaran. Untuk persyaratan yang tidak lengkap masyarakat diminta untuk melengkapi dulu kekurangan persyaratannya. tersebut dan bagi permohonan yang berkas persyaratannya lengkap akan diberikan nomor pendaftaran sebagai alat untuk mengambil akta kelahiran nantinya. Selanjutnya dari loket pendaftaran ini berkas di teruskan ke operator komputer untuk di entri datanya untuk selanjutnya di cetak pada blangko. Setelah proses pencetakan selesai maka selanjutnya dilakukan pemeriksaan oleh kasi pencatatan kelahiran dan kematian dan juga oleh kepala bidang catatan sipil. Setelah itu akta kelahiran tersebut dinaikan ke kepala dinas untuk ditandatangani. Setelah itu di cap kemudian disimpan pada tempatnya dan apabila ada masyarakat akan mengambilnya menunjukan nomor pendaftarannya.

2. Kepastian dan Akurasi Waktu

Setiap warga masyarakat yang melakukan urusan dengan pihak pemberi layanan mengharapkan urusannya dapat selesai dengan tepat waktu.

Hal ini akan didapatkan apabila pihak pemberi layanan bisa mengubah posisi dan peran dalam memberikan layanan publik.

Dalam pembuatan akta kelahiran, menurut informan yang penulis wawancarai, waktu yang diperlukan dirasakan cukup lama. Dimana waktu untuk membuat sebuah akta kelahiran itu bisa selama satu bulan. Masih menurut informan tersebut, sewaktu menyerahkan berkas formulir pembuatan akta kelahiran maka dijanjikan waktu kira-kira satu bulan, setelah tiba waktu yang ditentukan, informan ini datang ke dinas terkait untuk mengambil akta kelahiran yang telah dijanjikan tersebut, namun setelah ditanyakan ke petugas dikatakan bahwa akta kelahiran dimaksud belum selesai dibuat dan dijanjikan bulan berikutnya.

Berdasarkan penjelasan dari kepala seksi kelahiran dan kematian dikatakan bahwa jangka waktu pembuatan akta kelahiran adalah selama 3 hingga 30 hari kerja. Dikatakan oleh kepala seksi kelahiran dan kematian bahwa petugas masih mengerjakan pembuatan akta kelahiran untuk tiga bulan yang lalu. Artinya bahwa apabila berkas pembuatan akta kelahiran itu diterima pada bulan ini maka tiga bulan ke depan baru tiba giliran untuk dikerjakan. Adapun keterlambatan seperti yang dirasakan oleh masyarakat ini selain dikarenakan keterbatasan sumber daya manusia yang menangani pembuatan akta kelahiran, juga banyaknya permohonan dari masyarakat untuk membuat akta kelahiran. Ditambahkan oleh kepala bidang catatan sipil bahwa banyaknya masyarakat yang membuat akta kelahiran itu karena untuk membuat akta kelahiran bagi anak usia 1 tahun ke atas tidak lagi memerlukan persidangan di Pengadilan Negeri. Hal ini didasarkan pada putusan Mahkamah Konstitusi Nomor 18/PUU-XI/2013 tanggal 30 April 2013 dan sebagai tindak lanjut dari Putusan Mahkamah Konstitusi tersebut Menteri Dalam Negeri mengeluarkan surat edaran dengan Nomor 472.11/2304/SL tanggal 6 Mei 2013 yang mana isinya mengatakan bahwa untuk pembuatan akta kelahiran bagi anak usia 1 tahun ke atas tidak lagi memerlukan persidangan di pengadilan negeri.

Dengan adanya putusan dari Mahkamah Konstitusi tersebut telah memangkas prosedur birokrasi yang harus dilalui dalam pembuatan akta kelahiran. Oleh sebab itu masyarakat semakin banyak yang membuat akta kelahiran.

Sebagai upaya mengatasi banyaknya permohonan masyarakat yang akan membuat akta kelahiran ini sehingga waktu pembuatan tidak menjadi terlalu lama, menurut penjelasan kepala bidang catatan sipil adalah dilakukan dengan cara memformat tulisan yang ada di file komputer. Artinya bahwa tata letak dari tulisan ini sudah disesuaikan dengan format blangko dari akta kelahiran tersebut. Dengan demikian diharapkan dalam hal pengetikan akta kelahiran tidak akan memakan waktu yang lama.

3. Sarana, Prasarana, dan Fasilitas

Penyelenggaraan pelayanan publik yang baik dapat dilihat melalui aspek fisik pelayanan yang diberikan, seperti tersedianya gedung pelayanan yang representatif, fasilitas pelayanan berupa ruang tunggu yang nyaman, peralatan pendukung lain seperti perangkat komputer, serta berbagai fasilitas kantor

pelayanan yang memudahkan akses pelayanan bagi masyarakat.

Menurut kepala bidang catatan sipil bahwa dari segi gedung kantor tidak ada masalah karena Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sanggau sudah menempati gedung baru yang cukup representatif. Gedung baru ini terdiri dari 2 lantai dimana lantai dasar ditempati oleh bidang catatan sipil dan bidang kependudukan sedangkan lantai atas ditempati oleh kepala dinas, sekretariat, dan bidang penyuluhan. Untuk lantai dasar dilengkapi dengan ruang tunggu dimana di ruang tunggu tersebut dilengkapi dengan meja, kursi, televisi, air conditioner, dan juga papan pengumuman. Sebagaimana yang penulis amati, ruang tunggu ini selain berfungsi sebagai ruang tunggu juga digunakan oleh masyarakat yang akan membuat akta kelahiran sebagai tempat untuk mengisi formulir surat permohonan akta kelahiran. Selain itu di ruang tunggu itu juga terdapat loket bagi pelayanan kartu tanda penduduk dan juga kartu keluarga.

Sementara itu tempat pendaftaran bagi permohonan pembuatan akta kelahiran sebagaimana pengamatan penulis berada dalam ruangan dan bergabung dengan ruangan kepala seksi pencatatan kelahiran dan kematian, kepala seksi perkawinan dan perceraian, dan kepala seksi pengangkatan dan pengakuan anak. Selain itu tidak adanya denah ruangan sehingga menyulitkan masyarakat yang akan berurusan.

Dari pengamatan yang dilakukan penulis, di lantai dasar tidak terdapat toilet dan hanya ada di lantai atas. Hal ini cukup menyulitkan karena apabila harus menunggu antrian dan juga ada masyarakat yang berurusan tersebut membawa anak kecil. Hal ini seperti diakui oleh seorang informan yang datang dengan anaknya yang masih balita. Pada saat lagi menunggu giliran si anak tersebut ingin pipis. Setelah dikonfirmasi dengan kepala seksi pencatatan kelahiran dan kematian diperoleh informasi bahwa pada lantai dasar memang tidak terdapat toilet. Tidak adanya toilet di lantai dasari ini juga dikeluhkan oleh informan yang lain lagi dimana karena menunggu antrian biasanya pasti akan ke toilet.

Lancarnya proses pelayanan yang diberikan tidak hanya dipengaruhi oleh faktor manusianya, melainkan terdapat faktor lain yang juga berpengaruh terhadap proses pelayanan, antara lain fasilitas pelayanan berupa peralatan dan perlengkapan kerja. Sebagaimana yang diamati oleh penulis, bahwa jumlah peralatan kerja berupa

komputer di ruangan operator sebagai alat untuk memproses data berjumlah 7 buah. Selain itu ruangan operator komputer untuk pelayanan pembuatan akta kelahiran digabungkan dengan ruangan operator komputer SIAK pada bidang kependudukan. Setelah dikonfirmasi dengan kepala bidang catatan sipil dikatakan bahwa memang jumlah komputer di ruangan operator itu berjumlah 7 buah. Mengenai ruangan operator komputer yang digabungkan antara komputer untuk akta kelahiran dan komputer untuk SIAK menurut penjelasan kepala bidang catatan sipil karena keterbatasan jumlah ruangan yang ada. Sebagaimana yang penulis amati disalah satu ruangan masih tertumpuk berkas-berkas arsip yang masih belum disusun. Dari penjelasan kepala bidang catatan sipil dikatakan karena masih dalam proses perpindahan dari kantor lama ke kantor baru jadi belum semua arsip dapat dibenahi. Senada dengan pendapat kepala bidang catatan sipil, kepala seksi pencatatan kelahiran dan kematian juga membenarkan bahwa masih dibutuhkan ruangan, dimana ruangan/loket pendaftaran masih bergabung dengan ruangan kepala seksi pencatatan perkawinan dan kematian, dan seharusnya loket pendaftaran ditempatkan di ruangan terbuka.

Setelah menempati gedung kantor yang baru, menurut keterangan kepala bidang catatan sipil ketersediaan pasokan listrik menjadi masalah karena listrik yang ada dayanya tidak mampu untuk mendukung semua peralatan elektronik seperti komputer dan juga air conditioner. Tanpa listrik yang memadai maka akan menghambat penyelesaian setiap pekerjaan. Sebagaimana yang dikatakan oleh kepala bidang catatan sipil bahwa listrik yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil voltasenya tidak stabil sehingga berakibat pekerjaan menjadi terhambat.

4. Keadaan dan Kemampuan Petugas

Berhasil atau tidaknya suatu kegiatan sangat tergantung dari ketersediaan sumberdaya. Manusia merupakan sumberdaya yang terpenting dalam menjalankan suatu kegiatan agar dapat berhasil. Tanpa adanya orang-orang yang terampil di bidangnya niscaya setiap pekerjaan dapat terselesaikan dengan cepat. Begitu juga halnya dengan pelayanan pembuatan akta kelahiran. Tanpa di dukung dengan sumberdaya manusia yang memadai tentu penyelesaian suatu pekerjaan akan menjadi lambat, sementara masyarakat berharap pelayanan yang diberikan oleh dinas

dapat lebih cepat dan memuaskan. Masyarakat berharap jika sedang berurusan dengan pihak aparat maka mereka berharap apa yang mereka urus tersebut dapat cepat selesai. Ini merupakan hal yang wajar karena setiap masyarakat mengharapkan urusannya dapat cepat selesai.

Menurut kepala bidang catatan sipil sumberdaya manusia sangat diperlukan karena dengan sumberdaya manusia yang berkualitas dan berkompeten akan dapat menyelesaikan setiap pekerjaan yang menjadi tugasnya. Diakui oleh kepala bidang catatan sipil dari segi jumlah bahwa sumberdaya manusia yang ada sampai dengan saat ini masih dirasakan sangat kurang terutama dalam menunjang pelayanan di bidang catatan sipil khususnya pelayanan pembuatan akta kelahiran. Jumlah pegawai yang ada tidak sebanding dengan jumlah masyarakat yang harus dilayani.

Hal senada juga dituturkan oleh kepala seksi kelahiran dan kematian bahwa bidang catatan sipil masih belum dapat melayani pembuatan akta kelahiran dengan maksimal karena masih terkendala pegawai yang kurang. Menurut kepala seksi kelahiran dan kematian sampai dengan tahun 2013 ini operator komputer berjumlah lima orang, dimana dari lima orang itu dua diantaranya adalah tenaga honorer. Selain itu di bagian pendaftaran berjumlah dua orang dimana satu diantaranya adalah tenaga honorer. Jumlah yang ada seperti sekarang ini tentu saja tidak mencukupi untuk memberikan pelayanan yang maksimal. Selain itu dari pegawai yang ada tidak semua pernah mengikuti pelatihan. Sebagaimana dikatakan oleh kepala bidang catatan sipil bahwa tidak semua pegawai dapat mengikuti pelatihan. Hal ini terkait dengan minimnya sumberdaya keuangan dan juga tidak setiap tahun bisa mengikutsertakan pegawai dalam pelatihan.

PENUTUP

Berdasarkan hasil penelitian yang didapatkan peneliti tentang pelayanan pembuatan akta kelahiran di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sanggau, maka penulis menarik suatu kesimpulan dan juga saran yaitu sebagai berikut:

1. Persyaratan dan tata cara pelaksanaan pembuatan akta kelahiran mengacu pada Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dan juga Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil sudah jelas, akan tetapi tidak semua

masyarakat mengetahui mengenai persyaratan dan juga prosedur untuk membuat akta kelahiran.

Sebaiknya dari pihak pemerintah Kabupaten Sanggau khususnya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selalu memberikan sosialisasi kepada masyarakat mengenai persyaratan dan juga prosedur pembuatan akta kelahiran. Dengan demikian masyarakat menjadi tahu tentang persyaratan dan juga prosedur pembuatan akta kelahiran sehingga apabila akan membuat akta kelahiran sudah bisa menyiapkan semua persyaratan yang ditentukan. Selain itu bagi masyarakat sendiri terutama yang dari kecamatan yang jauh hendaknya apabila akan membuat akta kelahiran terlebih dahulu menanyakan apa saja persyaratannya ke pihak kecamatan.

2. Jangka waktu penyelesaian pembuatan akta kelahiran dirasakan oleh masyarakat terlalu lama. Hal ini disebabkan terbatasnya sumberdaya manusia di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sanggau yang melayani pembuatan akta kelahiran. Selain itu untuk pembuatan akta kelahiran yang terlambat lebih dari satu tahun tidak lagi memerlukan penetapan pengadilan sehingga lebih memudahkan masyarakat dalam melengkapi persyaratan pembuatan akta kelahiran.

Bagi instansi terkait hendaknya selalu mengutamakan kualitas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Dengan demikian masyarakat akan merasa puas terhadap pelayanan yang diberikan.

3. Sarana, prasarana dan fasilitas yang ada sudah cukup mendukung dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat khususnya pembuatan akta kelahiran. Akan tetapi belum semua fasilitas tersebut bisa digunakan dalam menunjang proses pelayanan karena dalam kondisi rusak. Selain itu keterbatasan pasokan listrik menjadi penghambat proses pembuatan akta kelahiran dimana voltase listrik sering turun naik atau tidak stabil.

Perlu adanya penambahan fasilitas khususnya peralatan komputer. Selain itu daya listrik hendaknya perlu ditambah karena daya yang ada tidak mampu mengakomodir semua peralatan yang ada.

Dengan penambahan daya listrik ini diharapkan proses pelayanan dapat berjalan dengan lancar.

4. Sumberdaya manusia di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terutama Bidang Catatan Sipil Seksi Pencatatan Kelahiran dan Kematian masih dirasa kurang terpenuhi. Kekurangan ini baik dari segi kuantitas dan juga kualitas yang ada. Hal ini dikarenakan belum semua staf bisa mengikuti pelatihan-pelatihan.

Diharapkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sanggau dapat menambah dan mengembangkan sumberdaya yang ada terutama sumberdaya manusia. Selain itu hendaknya diperbanyak pelatihan dan seminar-seminar guna menambah pengetahuan, pemahaman, dan pendalaman mengenai kebijakan pembuatan akta kelahiran agar pegawai memahami sepenuhnya standar dan arah tujuan kebijakan.

DAFTAR PUSTAKA

- Ismail MH, Imanuel Yosua, M. Khoiril Anwar, Syamsud Dhuha, 2010. *Menuju Pelayanan Prima: Konsep dan Strategi Peningkatan Pelayanan Publik*. Malang: Averroes Press.
- Keban, T. Yeremias. 2004. *Enam Dimensi Strategis Administrasi Publik: Konsep, Teori dan Isu*. Yogyakarta: Gava Media.
- Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/M.PAN/7/2003 **Tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik**.
- Kumorotomo, Wahyudi, 1992. *Etika Administrasi Negara*. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.
- Moenir. 2008. *Manajemen Pelayanan Umum Di Indonesia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Pasolong, Harbani. 2008. *Teori Administrasi Publik*. Bandung: Alfabeta.
- Ratminto dan Atik Septi Winarsih. 2005. *Manajemen Pelayanan: Pengembangan Model Konseptual, Penerapan Citizen's Charter dan Standar Pelayanan Minimal*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Sinambela, Lijan Poltak., Sigit Rochadi, Rusman Ghazali, Akhmad Muksin,

Didit Setiabudi, Johan Bima, dan Syaifudin. 2006. **Reformasi Pelayanan Publik: Teori, Kebijakan, dan Implementasi**, Jakarta: Bumi Aksara.

Sugiyono, 2009. **Memahami Penelitian Kualitatif**, Bandung: Alfabeta.

Yuwono, Teguh. 2001. **Manajemen Otonomi Daerah: Membangun Daerah Berdasar Paradigma Baru**. Semarang: Diponegoro University.

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2002 **Tentang Perlindungan Anak**.

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 **Tentang Administrasi Kependudukan**.

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 **Tentang Pelayanan Publik**.

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 **Tentang Pemerintahan Daerah**.

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2008 **Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil**.

Peraturan Daerah Kabupaten Sanggau Nomor 6 Tahun 2010 **Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan di Kabupaten Sanggau**

