

**SKRIPSI**

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



**SRI SUHENDAR WATI**

**105611107319**

**PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

**2023**

**SKRIPSI**

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

Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Menyelesaikan Studi dan Memperoleh  
Gelar Sarjana Administrasi Negara (S.AP)

Disusun dan Diajukan Oleh :

**SRI SUHENDAR WARTI**

Nomor stambuk: 105611107319

Kepada

**PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

**2023**

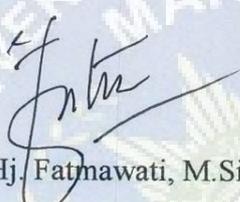
## HALAMAN PERSETUJUAN SKRIPSI

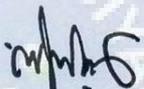
Judul Skripsi : Akurasi Data Kependudukan Dalam Perencanaan Kebijakan Daerah Kabupaten Enrekang  
Nama Mahasiswa : Sri Suhendar Wati  
Nomor Induk Mahasiwa : 105611107319  
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara

Menyetujui:

Pembimbing I

Pembimbing II

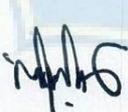
  
Dr. Hj. Fatmawati, M.Si

  
Dr. Hj. Ihyani Malik, S.Sos., M.Si

Mengetahui:

Dekan

Ketua Program Studi

  
Dr. Hj. Ihyani Malik, S.Sos., M.Si  
NBM: 730727

  
Dr. Nur Wahid, S.Sos., M.Si  
NBM: 991742

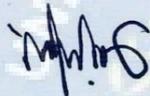
## HALAMAN PENERIMAAN TIM

Telah diterima oleh Tim Penguji Skripsi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar berdasarkan surat keputusan Dekan Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor: 0167/FSP/A.4-II/VII/45/2023 sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi dan memperoleh gelar sarjana dalam Program Studi Ilmu Administrasi Negara yang dilaksanakan di Makassar pada hari Sabtu, 29 Juli 2023.

Ketua

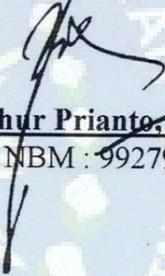
Mengetahui

Sekretaris



**Dr. Hj. Ihyani Malik, S.Sos., M.Si**

NBM : 730727



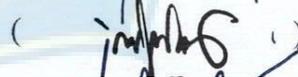
**Andi Luhur Prianto, S.IP., M.Si**

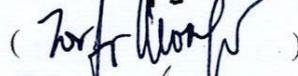
NBM : 992797

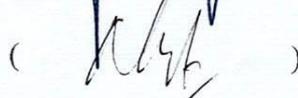
Tim Penguji

1. Dr.Hj. Budi Setiawati, M.Si
2. Dr. Hj. Ihyani Malik, S.Sos., M.Si
3. Dr. Drs. H Anwar Parawangi, M.Si
4. Dr. Nur Wahid, S. Sos., M.Si

(  )

(  )

(  )

(  )

## HALAMAN PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Mahasiswa : Sri Suhendar Wati

Nomor Induk Mahasiwa : 105611107319

Program Studi : Ilmu Administrasi Negara

Menyatakan bahwa benar skripsi penelitian ini adalah karya saya sendiri dan bukan hasil plagiat dari sumber lain. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi akademik sesuai aturan yang berlaku di Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 30 Mei 2023

Yang Menyatakan,



Sri Suhendar Wati

## ABSTRAK

*Sri Suhendar Wati, Fatmawati, dan Ihyani Malik, Akurasi Data Kependudukan Dalam Perencanaan Kebijakan Daerah Kabupaten Enrekang.*

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana akurasi data kependudukan dalam perencanaan kebijakan daerah kabupaten Enrekang. Penelitian yang digunakan adalah pendekatan kualitatif yaitu penulis bermaksud mendeskripsikan kualitas akurasi data kependudukan dalam perencanaan kebijakan daerah, dengan memilih orang-orang tertentu yang dianggap memiliki pengetahuan tentang akurasi data kependudukan di kantor dinas kependudukan dan catatan sipil kabupaten Enrekang.

Penelitian ini menunjukkan bahwa akurasi data kependudukan dalam perencanaan kebijakan daerah di kantor dinas kependudukan dan catatan sipil Kabupaten Enrekang, yaitu: 1) Proses tahapan pendaftaran penduduk melibatkan persiapan dokumen, kunjungan ke Kantor Catatan Sipil, pengisian formulir pendaftaran, verifikasi dokumen, pengambilan sidik jari dan foto, serta penyerahan Akta Pendaftaran Penduduk. Hal ini bertujuan untuk mencatat dan mengidentifikasi setiap warga negara secara resmi. 2) Tahapan pencatatan sipil melibatkan proses pendaftaran dan pencatatan peristiwa kependudukan, seperti kelahiran, perkawinan, dan kematian. Pencatatan ini merupakan kewajiban untuk menghasilkan data administrasi yang akurat dan sah. 3) Pengelolaan informasi administrasi kependudukan berperan penting dalam menyimpan, mengamankan, dan memelihara data penduduk. Informasi ini menjadi dasar dalam menyusun kebijakan pemerintah, menyediakan layanan publik, dan mendukung perencanaan pembangunan.

Kata kunci: **Akurasi Data Kependudukan, Perencanaan Kebijakan Daerah**

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah puji syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT atas limpahan rahmat, ridho, karunianya serta hidayah-Nya sehingga penulis dapat sampai ke titik ini, dimana perjuangan dan usaha yang selama ini dijalani akhirnya berbuah hasil dan penulis mampu menyelesaikan Skripsi yang berjudul “Akurasi Data Kependudukan Dalam Perencanaan Kebijakan Daerah Kabupaten Enrekang” Sesuai dengan waktu yang telah diberikan. Shalawat serta salam senantiasa penulis curahkan kepada Nabi Muhammad Salallahu ‘Alaihi Wassalam yang telah menuntun ummatnya dengan segala ilmu, ajaran dan juga sunnahnya ke alam yang terang benderang.

Pada penyusunan skripsi ini penulis menyadari bahwa skripsi ini tidak dapat terselesaikan tanpa adanya bantuan serta bimbingan dan masukan dari berbagai pihak. Maka, pada kesempatan ini, penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang tak terhingga serta penghargaan yang setinggi-tingginya untuk kedua orang tua penulis, sosok yang paling berjasa dalam membimbing dan mengantarkan penulis hingga sampai ke titik ini. Kepada Ayahanda Justri, kepada ibunda Subeda yang tercinta. Teruntuk Saudara tercinta penulis, Hardianto Prasetyo, Laura Aulia dan Muhammad Alfar terima kasih atas dukungan, bantuan serta doa-doanya, juga kepada seluruh keluarga penulis, terima kasih atas semangat dan dukungan yang tiada hentinya. Tidak lupa pula penulis sampaikan ucapan terima kasih kepada Bapak dan Ibu sebagai berikut:

1. Ibu Dr. Hj. Fatmawati, M.Si selaku pembimbing I dan Ibu Dr.Hj. Ihyani Malik, S.Sos.,M.Si selaku pembimbing II yang senantiasa meluangkan waktunya membimbing dan mengarahkan penulis, sehingga skripsi ini dapat diselesaikan.
2. Ibu Dr.Hj. Ihyani Malik,S.Sos.,M.Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Unuversitas Muhammadiyah Makassar.
3. Bapak Dr. Nur Wahid, S.Sos., M.Si Selaku Ketua Prodi Ilmu Administrasi Negara.
4. Ibu Nurbiah Tahir, S.Sos., M.AP selaku Sekretaris Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.
5. Seluruh Dosen Jurusan Ilmu Administrasi Negara atas ilmu yang telah diberikan selama ini, serta staff Jurusan Ilmu Administrasi Negara Universitas Muhammadiyah Makassar, yang telah memberikan bantuan selama ini.
6. Bapak Harwan Sawati, SE selaku Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Enrekang.
7. Seluruh pihak Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Enrekang yang telah memberikan informasi dan data yang dibutuhkan selama penelitian berlangsung.
8. Kepada teman seperjuangan saya Nursyafitra Hijria yang senantiasa mendukung dan mensupport saya sampai skripsi ini selesai.
9. Teman-teman kelas ADN Bangkatan 209, terima kasih untuk semangat, dorongan serta bantuan yang telah diberikan.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini, masih terdapat kekurangan, oleh karena itu saran dan masukan yang bersifat membangun sangat penulis harapkan. Akhir kata Penulis mengucapkan semoga Allah SWT senantiasa memberikan rahmat dan hidayah-Nya kepada kita semua, dan skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi pembacanya.

*Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatu*

Makassar, 30 Mei 2023

Sri Suhendar Wati



## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN SAMPUL</b> .....	<b>i</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN SEMINAR HASIL</b> .....	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PERNYATAAN</b> .....	<b>iii</b>
<b>ABSTRAK</b> .....	<b>iv</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>v</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>viii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
A. Latar Belakang .....	1
B. Rumusan Masalah.....	6
C. Tujuan Penelitian.....	6
D. Manfaat Penelitian .....	7
<b>BAB II TINJAUAN PUSAKA</b> .....	<b>8</b>
A. Penelitian Terdahulu .....	8
B. Tinjauan Teori Dan Konsep .....	10
C. Kerangka Pikir .....	34
D. Fokus Penelitian .....	37
E. Deskripsi Fokus Penelitian .....	37
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b> .....	<b>39</b>
A. Waktu dan Lokasi Penelitian .....	44
B. Jenis dan Tipe Penelitian.....	44
C. Sumber Data.....	45
D. Informan Penelitian .....	45
E. Teknik Pengumpulan Data.....	46
F. Teknik Analisis Data.....	46
G. Keabsahan Data.....	47
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</b> .....	<b>50</b>
A. Deskripsi Lokasi Penelitian.....	50
B. Hasil Penelitian .....	61
C. Pembahasan.....	111

<b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....</b>	<b>125</b>
A. Kesimpulan .....	125
B. Saran.....	126
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>128</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>130</b>



## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

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 sering kali melahirkan dan mendesak pemerintah untuk segera mungkin bertindak mengambil sebuah kebijakan. (Sari, 2019)

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 mampu membuat pemetaan yang tepat guna menanggulangi masalah kependudukan baik di tingkat lokal dan nasional. Data tersebut diperlukan untuk mampu membuat sebuah program dalam rangka pengendalian jumlah, pertumbuhan, dan pemerataan persebaran penduduk. Akan tetapi hingga saat ini perolehan data kependudukan di Indonesia masih sangat tergantung pada hasil sensus dan survei

atau data(Sari, 2019). 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. (Sari, 2019)

SIMDUK adalah sebuah kebijakan yang diterapkan di daerah kabupaten/kota, yang 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, Akte Kelahiran, Sensus Penduduk, dan Demografi Penduduk. Pada pelaksanaannya di lapangan ternyata terdapat berbagai kelemahan SIMDUK sebagai sebuah sistem untuk mengelola data kependudukan seperti masih terdapat adanya Nomor Induk Kependudukan (NIK) ganda dan juga masih berpotensi terjadinya pemalsuan identitas karena disebabkan kurang detailnya data-data mengenai penduduk seperti pada kolom “pekerjaan” yang biasanya hanya diisi pekerjaan pegawai swasta. (Sari, 2019)

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 di dapati berbagai kelemahan SIMDUK sebagai sebuah sistem untuk mengelola data kependudukan. Dimana masih kurang detailnya data-data mengenai penduduk. Seperti yang terdapat di ibukota Jakarta, Dimana 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 membeda-bedakan 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 belum terkoordinasi dan terintegrasi, serta terbatasnya cakupan pelaporan yang belum terwujud dalam 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 hal tersebut pemerintah 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). (Sari, 2019)

SIAK merupakan suatu sistem informasi berbasis web yang disusun berdasarkan prosedur-prosedur dan memakai standarisasi khusus yang bertujuan menata sistem administrasi di bidang kependudukan sehingga tercapai tertib administrasi dan juga membantu bagi petugas di jajaran Pemerintah Daerah khususnya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di dalam menyelenggarakan layanan kependudukan dan pencatatan Sipil. (Sari, 2019)

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. (Sari, 2019)

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.

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 **“Bagaimana Akurasi Data Kependudukan Dalam Perencanaan Kebijakan Daerah Kabupaten Enrekang?”**.

### **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:

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

#### **D. Manfaat Penelitian**

Dalam penelitian ini penulis berharap kiranya dapat berguna bagi diri sendiri maupun bagi para pembaca, atau pihak lain yang berkepentingan, adapun kegunaan penelitian ini adalah:

##### 1. Kegunaan Teorit

Penelitian ini diharapkan menambah koleksi penelitian ilmiah di perpustakaan untuk mengetahui secara luas dan mendalam akurasi data kependudukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

##### 2. Kegunaan Praktis

Dari hasil penelitian dapat digunakan oleh berbagai pihak yang membutuhkan diantaranya:

- a. Bagi diri pribadi dapat di jadikan bekal yang berguna karirnya kedepan sebagai pekerja kantor
- b. Bagi para pembaca dapat di jadikan sebagai penambah wawasan dan ilmu sekaligus kunci inovasi untuk melakukan penelitian lebih lanjut.
- c. Sebagai bahan bacaan siapa saja yang ingin membacanya

## BAB II

### TINJAUAN PUSAKA

#### A. Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu bertujuan untuk mendapatkan bahan perbandingan dan acuan. Selain itu untuk mengatasi anggapan persamaan dengan penelitian ini, maka dalam tinjauan pustaka ini penelitian mencantumkan hasil-hasil penelitian terdahulu sebagai berikut:

**Tabael 2.1 Penelitian Terdahulu**

No	Nama	Judul	Persamaan	Perbedaan	Hasil Penelitian
1.	Dandy Ahmad Drajat	Implementasi Kebijakan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Dalam Upaya Meningkatkan Tertib Administrasi Kependudukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Berau	Persamaan dengan penelitian ini yaitu sama-sama meneliti tentang data kependudukan di dinas kependudukan dan catatan sipil	Perbedaan dengan penelitian ini adalah penelitian yang dilakukan oleh Dandy Ahmad Drajat lebih menekankan pada implementasi kebijakan SIAK.	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.	Sawala	Model Perumusan Kebijakan “Public Mechanism Approach” Perencanaan Pembangunan Daerah di Kabupaten Gorontalo	Penelitian ini membahas tentang perumusan dan perencanaan kebijakan menjadi sebuah peraturan daerah	Penelitian ini menunjukkan implementasi salah satu model perumusan kebijakan dengan menggunakan uji publik dalam bentuk sebuah kegiatan konsultasi publik terhadap peenetapan peraturan daerah.	Berdasarkan hasil penelitian, peningkatan efektivitas perencanaan Pembangunan Daerah melalui Pendekatan Partisipasi Publik atau melalui <i>Public Mechanism Approach</i> (PM-A). Pendekatan <i>Public Mechanism Approach</i> lebih menekankan pada pentingnya tahapan Uji Publik dalam perumusan kebijakan perencanaan pembangunan daerah. Tahapan ini dilakukan untuk pencapaian tujuan kebijakan sesuai dengan sasaran secara tepat. Agar tidak menimbulkan usulan program pembangunan yang diluar perencanaan yang telah ditetapkan bersama.
3.	Kamarudin Sellang, Lahibu Tuwu, Muhamad	Penerapan Prinsip-Prinsip Pelayanan Publik dalam Pelayanan Kartu Tanda	Indikator dari penelitian ini diantara lain akurasi produk pelayanan publik, dan	Fokus pada penelitian ini mengukur kualitas pelayanan publik dalam pelayanan E-	Hasil penelitian menunjukkan pengaruh penerapan prinsip pelayanan publik terhadap kualitas pelayanan KTP elektronik di Sidenreng

	Basri	Penduduk Elektronik Pada Kibupaten Sidenreng Rappang	dan kualitas layanan publik yang berlokasi di dinas kependudukan dan layanan sipil	KTP melalui penerapan prinsip-prinsip layanan	Rappang berkriteria “sangat baik”. Penerapan prinsip-prinsip pelayanan publik secara bersama-sama dengan kinerja pegawai berpengaruh signifikan terhadap kualitas pelayanan dengan kriteria “baik”.
--	-------	--	--	---	---

## B. Tinjauan Teori Dan Konsep

### 1. Konsep Akurasi Data

#### a. Pengertian Akurasi Data

Menurut Tedi (2022) Akurasi adalah sejauhmana konsekuensi dari estimasi, perhitungan atau detail sesuai dengan nilai atau standar yang tepat. Pada akhirnya, ketepatan memutuskan seberapa dekat pemikiran dengan nilai yang diakui atau benar. Akurasi adalah mendapatkan nilai yang mendekati nilai aslinya. Memperkirakan seberapa tepat suatu estimasi dikontraskan dengan referensi yang berbeda disebut dengan akurasi seperti yang ditunjukkan oleh Aapipah (2015).

Bernad (2012: p130) seperti yang dikemukakan olehnya, pentingnya data adalah kenyataan yang tidak menyenangkan tentang individu, tempat, peristiwa, dan hal-hal yang penting untuk dikoordinasikan. Ladjamudin (2013: 8) mengungkapkan bahwa data adalah penggambaran hal dan kebijakan yang kita hadapi (penggambaran hal dan kebijakan yang kita hadapi).

Ematit (2007) Akurasi data mengandung pengertian bahwa informasi yang diberikan harus akurat, tidak ada kontrol informasi atas data yang diperoleh dari sumber. Akurasi data merupakan komponen yang harus dipenuhi oleh kerangka data (Laiya & Manueke, 2022).

### **b. Tujuan Akurasi**

Tujuan akurasi untuk menghasilkan data yang berkelanjutan, menghasilkan ketepatan data yang signifikan, memperlancar tindakan lanjutan, mempermudah kerjasama dan lingkungan sekitar dalam pengambilan keputusan (Ihsan, 2020).

### **c. Prinsip Akurasi**

Prinsip akurasi untuk memperkirakan seberapa tepat suatu estimasi dikontraskan dengan referensi yang berbeda, presentase dari total data yang diidentifikasi dan dinilai benar (Ihsan, 2020).

### **d. Faktor Pendukung Akurasi**

Implementasi kebijakan memerlukan upaya yang beragam dari aparat pelaksanaan agar dapat menjalankan kebijakan dengan akurasi yang tinggi. Keberhasilan kebijakan sangat bergantung pada tingkat akurasi data yang digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan (Ihsan, 2020).

## **2. Perencanaan Kebijakan Publik**

Menurut Bintoro Tjokroaminoto, perencanaan adalah proses mempersiapkan kegiatankegiatan secara sistematis yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan tertentu. Prajudi Atmosudirdjo, perencanaan adalah perhitungan dan penentuan tentang sesuatu yang akan dijalankan dalam rangka mencapai tujuan tertentu, siapa yang melakukan, bilamana, dimana dan bagaimana cara melakukannya. Handoko, perencanaan adalah meliputi: (a) pemilihan atau penetapan tujuan-tujuan organisasi; dan (b) penentuan strategi, kebijakan, proyek, program, prosedur, metode, sistem, anggaran dan standar yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan. Inti dari perencanaan adalah bagaimana mengantisipasi masa

depan berdasarkan tujuan yang ditetapkan. Hal ini dapat ditempuh dengan melakukan persiapan yang didasarkan pada data dan informasi yang tersedia saat ini. Jadi, aspek yang terkandung dalam perencanaan adalah perumusan tujuan dan cara mencapai tujuan tersebut dengan memanfaatkan sumber daya yang ada. Namun dalam kenyataannya, sering kali sulit menentukan alat atau cara mencapai tujuan tersebut. Kondisi disebabkan oleh karakter perumusan tujuan sebuah organisasi publik yang sering kali bersifat abstrak dan sangat ideal. Oleh karena itu perencanaan juga menjadi ilmu tersendiri dalam khasanah ilmu pengetahuan. Sedangkan fungsi perencanaan adalah kegiatan menetapkan tujuan organisasi dan diikuti dengan pembuatan berbagai rencana untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan tersebut.

Dunn, menjelaskan bahwa secara etimologis, istilah kebijakan (policy) berasal dari bahasa Yunani, Sanskerta, dan Latin. Akar kata dalam bahasa Yunani dan Sanskerta polis (Negara-kota) dan pur (kota) yang dikembangkan dalam bahasa Latin menjadi politea (Negara) dan akhirnya dalam bahasa Inggris policie, yang berarti mengani masalah publik atau administrasi pemerintahan. Laswell dan Kaplan dalam Thoha, Miftah memberikan definisi tentang kebijakan yaitu sebagai program pencapaian tujuan, nilai-nilai dalam praktek yang terarah. Perencanaan kebijakan pada hakikatnya merupakan suatu rangkaian proses kegiatan untuk menyiapkan keputusan mengenai apa yang diharapkan terjadi seperti (peristiwa, keadaan, suasana), dan sebagainya (Frayudha, 2018).

Konsep kebijakan ini mempunyai implikasi yaitu: (a) titik perhatian dalam membicarakan kebijakan berorientasi pada maksud dan tujuan, bukan sesuatu

yang terjadi begitu saja melainkan sudah direncanakan oleh aktor aktor yang terlibat dalam sistem politik, (b) suatu kebijakan tidak berdiri sendiri, tetapi berkaitan dengan berbagai kebijakan lainnya dalam masyarakat, (c) kebijakan adalah apa yang sebenarnya dilakukan oleh pemerintah dan bukan apa yang diinginkan oleh pemerintah, (d) kebijakan dapat bersifat positif dan negative, dan (d) kebijakan harus berdasarkan hukum sehingga memiliki kewenangan masyarakat untuk mematuhi.

Kebijakan dapat dilihat sebagai konsep filosofis, sebagai suatu produk, sebagai suatu proses, dan sebagai suatu kerangka kerja. Sebagai suatu konsep filosofis, kebijakan merupakan serangkaian prinsip, atau kondisi yang diinginkan; sebagai suatu produk, kebijakan dipandang sebagai serangkaian kesimpulan atau rekomendasi; sebagai suatu proses, kebijakan dipandang sebagai suatu cara dimana melalui cara dimana melalui cara tersebut suatu organisasi dapat mengetahui apa yang diharapkan darinya yaitu program dan mekanisme dalam mencapai produknya; dan sebagai suatu kerangka kerja, kebijakan merupakan proses tawar menawar dan negosiasi untuk merumuskan isu-isu dan metode implementasinya (Frayudha, 2018).

Berdasarkan definisi tersebut, perencanaan kebijakan publik adalah kebijakan-kebijakan yang dibuat oleh pemerintah sebagai pembuat kebijakan untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu di masyarakat di mana dalam penyusunannya melalui berbagai tahapan.

Kebijakan publik dalam prosesnya memerlukan sebuah tahapan yang kompleks karena menggunakan banyak sekali variable untuk mendukung

kebijakan yang akan ditentukan, untuk itu banyak para ahli yang berkecimpung dalam dunia kebijakan melakukan sebuah kajian untuk menentukan cara tepat dalam melakukan proses kebijakan karena kebijakan publik memerlukan tahap-tahap dalam proses penyusunannya tahap-tahap kebijakan Publik menurut William N Dunn (20013: 24). Ialah sebagai berikut:

**a. Tahap Penyusunan Agenda**

Disini para pejabat yang dipilih dan diangkat menempatkan masalah kebijakan pada agenda publik. Sebelumnya malah ini berkompetisi terlebih dahulu untuk masuk kedalam agenda kebijakan. Pada akhirnya, beberapa masalah masuk ke agenda kebijakan pada perumusan kebijakan. Pada tahap ini mungkin suatu masalah tidak disentuh sama sekali, sementara masalah lain ditetapkan menjadi fokus pembahasan, atau adapula masalah karena alasan-alasan tertentu yang ditunda untuk waktu yang lama.

**b. Tahap Formulasi Kebijakan**

Masalah yang tidak masuk kedalam agenda kebijakan kemudian ditulis oleh para pembuat kebijakan. Masalah-masalah yang tadi didefinisikan kemudian diberi pemecahan masalah terbaik. Pemecahan masalah tersebut berasal dari berbagai alternatif atau pilihan kebijakan yang ada. Dalam perumusan kebijakan masing-masing alternatif bersaing untuk dapat dipilih sebagai kebijakan yang diambil untuk memecahkan masalah. Dalam tahap ini masing-masing aktor dapat bersaing untuk mengusulkan pemecahan masalah terbaik

**c. Tahap Adopsi Kebijakan**

Dari sekian banyak alternatif kebijakan yang ditawarkan para perumusan

kebijakan. Pada tahap ini akan ada beberapa analisis dan peramalan untuk mendapatkan alternatif kebijakan. Pada akhirnya salah satu alternatif kebijakan tersebut diadopsi dengan dukungan dari mayoritas legislative, konsensus antara direktur lembaga atau putusan pengadilan.

#### **d. Tahap Implementasi Kebijakan**

Suatu program kebijakan apabila dalam prosesnya tidak sampai pada suatu titik program tersebut tidak diimplementasikan maka kebijakan tersebut tiadalah berarti. Karena kebijakan yang telah diambil harus dilaksanakan oleh unit-unit administrasi yang memobilisasikan sumber daya finansial dan manusia. Pada tahap implementasi ini berbagai kepentingan akan bersaing.

Perencanaan kebijakan publik harus memperhatikan beberapa hal diantara lain:

##### **1) Isu Kebijakan Publik**

Suatu masalah sebelum masuk ke dalam agenda kebijakan, biasanya menjadi isu terlebih dahulu. Isu ini menjadi embrio awal 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 (Mardiana, 2012).

##### **2) Agenda Kebijakan**

Agenda kebijakan pada dasarnya merupakan pertarungan wacana yang terjadi dalam lembaga pemerintahan. Cobb dan Elder mendefinisikan agenda kebijakan sebagai “a set of political controversies that will be viewed as falling

withing range of ligitimate concerns meriting attention by a decision making body”. Tidak semua masalah atau isu akan masuk ke dalam agenda kebijakan.

Lesret dan Stewart mengatakan bahwa suatu isu akan mendapatkan perhatian bila memenuhi beberapa criteria, yakni: pertama, bila suatu isu telah melampaui proporsi suatu krisis dan tidak dapat terlalu lama dibiarkan, misalnya saja kebakaran hutan. Kedua, suatu isu tersebut menunjukkan dan mendramatisir isu yang lebih besar seperti kebocoran lapisan ozon dan pemanasan global. Ketiga, mempunyai emosional mendapat perhatian media massa karena faktor human interest. Keempat, mendorong munculnya pertanyaan menyangkut kekuasaan dan legitimasi, dan masyarakat. Kelima, isu tersebut sedang menjadi trend atau sedang dimintai oleh banyak orang.

Sedangkan Mark Rushefky 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 (politik 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 public sehingga tidak masuk ke dalam agenda public. Menurut Peter Bachrach dan Morton Baratz, konsep tidak membuat keputusan 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 sistematis atau perintah, yaitu dengan menggunakan kekerasan, dengan menggunakan nilai-nilai dan kepercayaan-kepercayaan yang berlaku, dan menyangkut pengelolaan konflik (Mardiana, 2012).

### 3) Jenis-jenis Agenda Kebijakan

Roger Cobb dan Charles Elder mengidentifikasi dua macam agenda pokok, yakni agenda sistematis dan agenda lembaga atau pemerintah. Agenda sistematis terdiri dari semua perhatian public dan mencakup masalah-masalah yang berada dalam yurisdiksi wewenang pemerintah yang secara sah ada. Agenda lembaga atau pemerintah terdiri dari 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 (Mardiana, 2012).

### 4) Implementasi Kebijakan

Implementasi merupakan suatu tindakan atau pelaksanaan suatu rencana yang telah ditetapkan. Tindakan yang dilakukan individu atau kelompok agar mencapai tujuan yang telah diputuskan. Dalam tahapan implementasi akan menentukan hasil dari kebijakan yang telah dibuat pemerintah sudah tepat dan dapat berjalan sesuai perencanaan atau mengalami kegagalan dalam pelaksanaannya (Tenda, 2022).

Van Mater dan Van Horn (1974) dalam Wahab (2001: 192) juga menguraikan implementasi sebagai: Implementasi kebijakan merupakan pada

suatu tindakan-tindakan, baik yang dilakukan oleh pihak pemerintah maupun individu ( atau kelompok) swasta, yang diarahkan untuk mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan dalam suatu keputusan kebijakan sebelumnya. Tindakan-tindakan ini, pada suatu saat berusaha untuk mentransformasikan keputusan-keputusan menjadi pola-pola operasional, serta melanjutkan usaha-usaha tersebut untuk mencapai perubahan baik yang besar maupun yang kecil yang diamanatkan oleh keputusan-keputusan kebijakan tertentu (Tenda, 2022).

Implementasi kebijakan (Wahab, 2002:65) Tidak hanya menyangkut perilaku badan-badan administratif yang bertanggung jawab untuk melaksanakan program dan menimbulkan ketaatan pada diri kelompok sasaran, melainkan pula menyangkut jaringan kekuatan-kekuatan politik, ekonomi dan sosial yang langsung atau tidak langsung dapat mempengaruhi perilaku dari semua pihak yang terlibat, dan pada akhirnya berpengaruh terhadap dampak baik yang diharapkan maupun yang tidak diharapkan (Tenda, 2022).

### **3. Konsep Pelayanan Publik**

Berdasarkan Undang Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik yaitu: Pelayanan publik adalah segala bentuk kegiatan dalam rangka pengaturan, pembinaan, bimbingan, penyediaan fasilitas, jasa dan lainnya yang dilaksanakan oleh aparatur pemerintah sebagai upaya pemenuhan kebutuhan kepada masyarakat sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Pelayanan publik tidak terlepas dari masalah kepentingan umum. Pelayanan publik dibutuhkan masyarakat guna menunjang berbagai kebutuhannya. Pelayanan publik menurut Sinambela (Harbani Pasolong, 2010: 199) adalah setiap

kegiatan yang dilakukan oleh pemerintah terhadap sejumlah manusia yang memiliki setiap kegiatan dan menawarkan kepuasan meskipun hasilnya tidak terikat pada suatu produk secara fisik (Suandi, 2019).

Pelayanan publik adalah segala bentuk pelayanan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah di pusat, di daerah, dan di lingkungan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) dan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dalam bentuk barang dan jasa, baik dalam rangka upaya pemenuhan kebutuhan masyarakat maupun dalam rangka pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan sesuai Keputusan Menteri (KEPMEN) Nomor 63 Tahun 2003) (Marnawati et al., 2022).

Pelayanan publik merupakan standar dalam penyelenggaraan pemerintah. Pelayanan publik adalah indikator penting dalam penilaian kinerja pemerintah, baik ditingkat pusat maupun daerah. Penyelenggaraan pemerintahan dikatakan baik jika pelayanan publik yang dilakukan berorientasi pada kepentingan masyarakat. Pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik (Ramli & Cahyadi, 2019).

Pelayanan publik menurut Thaha (dalam Falikhatun, 2003) merupakan suatu kegiatan yang harus mendahulukan kepentingan umum, mempermudah urusan publik, mempersingkat waktu pelayanan dan memberikan kepuasan pada publik (Tarifu, 2020).

Menurut Sadu Wasistiono (2001:51-52) adalah pemberian jasa baik oleh

pemerintah, pihak swasta atas nama pemerintah ataupun pihak swasta kepada masyarakat, dengan atau tanpa pembayaran guna memenuhi kebutuhan dan atau kepentingan masyarakat. Pelayanan publik dapat didefinisikan sebagai segala bentuk jasa pelayanan, baik dalam bentuk barang publik maupun jasa publik yang pada prinsipnya menjadi tanggungjawab dan dilaksanakan oleh instansi pemerintah di pusat, di daerah, dan di lingkungan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), dalam upaya pemenuhan kebutuhan masyarakat maupun dalam rangka pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan (Ratminto dan Atik Septi Winarsih, 2007:4-5).

Secara ringkas hakikat pelayanan publik antara lain:

- a) Meningkatkan mutu produktivitas pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah di bidang pelayanan umum.
- b) Mendorong upaya mengefektifkan sistem dan tata laksana pelayanan, sehingga pelayanan umum dapat diselenggarakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
- c) Mendorong tumbuhnya kreativitas, prakarsa dan peran serta masyarakat dalam pembangunan serta dengan meningkatkan kesejahteraan masyarakat luas.

Unsur-unsur pelayanan publik antara lain (Mandiri, 2021):

- a) Pelayanan publik dapat diartikan sebagai jasa pelayanan yang mempunyai unsur-unsur di dalamnya. Unsur-unsur proses pelayanan publik diperlukan agar dapat mendukung pelayanan yang diinginkan dan sesuai dengan tujuannya. Atep Adya Barata (2003: 11) mengemukakan pendapatnya terdapat empat unsur penting dalam proses pelayanan publik, yaitu:

Penyedia layanan, yaitu pihak yang dapat memberikan suatu layanan tertentu kepada konsumen, baik berupa layanan dalam bentuk penyediaan dan penyerahan barang (*goods*) atau jasa-jasa (*services*).

- b) Penerima layanan, yaitu mereka yang disebut sebagai konsumen (*customer*) atau *customer* yang menerima berbagai layanan dari penyedia layanan.
- c) Jenis layanan, yaitu layanan yang dapat diberikan oleh penyedia layanan kepada pihak yang membutuhkan layanan.
- d) Kepuasan pelanggan, dalam memberikan layanan penyedia layanan harus mengacu pada tujuan utama pelayanan, yaitu kepuasan pelanggan. Hal ini sangat penting dilakukan karena tingkat kepuasan yang diperoleh para pelanggan itu biasanya sangat berkaitan erat dengan standar kualitas barang atau jasa yang sesuai dengan harapan dan kebutuhan mereka.

Berdasarkan beberapa pendapat yang disampaikan di atas maka dapat disimpulkan bahwa unsur-unsur pelayanan publik diperlukan agar dapat mendukung pelayanan yang diinginkan. Unsur tersebut terdiri dari penyedia layanan, penerima layanan, jenis pelayanan, kepuasan pelanggan. Menurut Brown dalam Moenir (1998:33) bahwa di mata masyarakat, kualitas pelayanan meliputi ukuran-ukuran sebagai berikut: (1) *Reability*, yaitu kemampuan untuk memproduksi jasa sesuai yang diinginkan secara tepat; (2) *Assurance*, yaitu pengetahuan dan kemampuannya untuk meyakinkan, (3) *Empathy*, yaitu tingkat perhatian dan atensi individual yang diberikan kepada pelanggan, (4) *Responsiveness*, yaitu kemampuan untuk membantu pelanggan memberikan

pelayanan yang tepat, (5) Tangibel, yaitu penyediaan fasilitas fisik dan kelengkapan serta penampilan pribadi.

Asas-asas pelayanan publik menurut Keputusan Menpan Nomor 63/2003 sebagai berikut: (Hardiyansyah, 2011)

- a) **Transparansi.** Bersifat terbuka, mudah dan dapat diakses oleh semua pihak yang membutuhkan dan disediakan secara memadai serta mudah dimengerti.
- b) **Akuntabilitas.** Dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c) **Kondisional.** Sesuai dengan kondisi dan kemampuan pemberi dan penerima pelayanan dengan tetap berpegang pada prinsip efisiensi dan efektivitas.
- d) **Partisipatif.** Mendorong peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik dengan memperhatikan aspirasi, kebutuhan dan harapan masyarakat.
- e) **Kesamaan Hak.** Tidak diskriminatif dalam arti tidak membedakan suku, ras, agama, golongan, gender dan status ekonomi.
- f) **Keseimbangan Hak dan Kewajiban.** Pemberi dan penerima pelayanan publik harus memenuhi hak dan kewajiban masing-masing pihak.

Faktor-faktor yang mempengaruhi pelayanan yang mempengaruhi pelayanan, sebagai berikut menurut (Suandi, 2019): (a) Sumberday manusia, (b) Kesadaran, (c) Aturan organisasi, (d) Keterampilan dan kemampuan, (e) Sarana pelayanan, (f) Pengalamanpelanggan.

Prinsip-prinsip pelayanan umum diatur dalam Keputusan Menteri Negara Pemberdayaan Negara Nomor 63/KEP/M.PAN/7/2003 Tentang Pedoman Umum

Penyelenggaraan Pelayanan Publik adalah sebagai berikut (Hardiyansyah, 2011):

(1) Kesederhanaan, (2) Kejelasan, (3) Kepastian Waktu, (4) Akurasi, (5) Kejujuran, (6) Tanggung Jawab, (7) Kelengkapan sarana dan prasarana, (8) Kemudahan akses, (9) Kedisiplinan, (10) Keamanan dan kenyamanan, (11) Kecermatan, (12) Tidak diskriminasi.

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

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

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 Th2006). (Jai et al., 2016)

Demografi, dalam pandangan etimologi berasal dari bahasa Latin, kata “demographie” terdiri dari dua kata yaitu demos dan graphien, demos artinya penduduk dan graphien berarti catatan, bahasan tentang sesuatu. Secara etimologi makna demografi adalah catatan atau bahasan mengenai penduduk suatu daerah pada waktu tertentu. (Rizqi Dwi Alfiyanto, 2015). (Syarifudin, 2020)

Menurut Arifin (2007:4), demografi merupakan istilah yang berasal dari dua kata Yunani, yaitu demos yang berarti rakyat atau penduduk dan graphein yang berarti menggambar atau menulis. Dengan demikian, demografi diartikan sebagai tulisan atau gambaran tentang penduduk, terutama tentang kelahiran, perkawinan, kematian dan migrasi. Demografi mencakup kajian ilmiah tentang

jumlah, persebaran geografis, komposisi penduduk, serta bagaimana faktor-faktor itu berubah dari waktu ke waktu. (Syarifudin, 2020)

Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa demografi adalah ilmu yang mempelajari persoalan dan keadaan perubahan-perubahan penduduk atau dengan kata lain segala hal ihwal yang berhubungan dengan komponen-komponen perubahan tersebut seperti adanya kelahiran, adanya kematian, migrasi, sehingga menghasilkan suatu keadaan dan komposisi penduduk menurut jenis kelamin tertentu. (Syarifudin, 2020).

Secara khusus UU No.24 Tahun 2013 pasal 1 point 9 menyebutkan bahwa data kependudukan adalah data perseorangan dan/atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil dari kegiatan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil. Dalam UU Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan, data dikelompokkan menjadi :

- 1) Data Pribadi adalah data perseorangan tertentu yang disimpan, dirawat, dan dijaga kebenaran serta dilindungi kerahasiaannya (pasal 1 point 22).
- 2) Database adalah kumpulan berbagai jenis data kependudukan yang tersimpan secara sistematis, terstruktur dan saling berhubungan dengan menggunakan perangkat lunak, perangkat keras dan jaringan komunikasi data (pasal 1 point 29 PP No. 37 Tahun 2007).
- 3) Data Kependudukan adalah data perseorangan atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil kegiatan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
- 4) Data perseorangan menurut UU No. 24 Tahun 2013, pasal 58 ayat 2, meliputi nomor Kartu Keluarga; Nomor Induk Kependudukan; nama lengkap; jenis

kelamin; tempat lahir; tanggal/bulan/tahun lahir; golongan darah; agama/kepercayaan; status perkawinan; status hubungan dalam keluarga; cacat fisik dan/atau mental; pendidikan terakhir; jenis pekerjaan; NIK ibu kandung; nama ibu kandung; NIK ayah; nama ayah; alamat sebelumnya; alamat sekarang; kepemilikan akta kelahiran/surat kenal lahir; nomor akta kelahiran/nomor surat kenal lahir; kepemilikan akta perkawinan/buku nikah; nomor akta perkawinan/buku nikah; tanggal perkawinan; kepemilikan akta perceraian; nomor akta perceraian/surat cerai; tanggal perceraian; sidik jari; iris mata; tanda tangan; dan elemen data lainnya yang merupakan aib seseorang.

- 5) Data agregat adalah kumpulan data tentang peristiwa kependudukan, peristiwa penting, jenis kelamin, kelompok usia, agama, pendidikan, dan pekerjaan (penjelasan pasal 58 ayat 3 UU No. 24 Tahun 2013).

Data kependudukan yang dihimpun dari pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil menjadi data agregat penduduk yang meliputi himpunan data perseorangan berupa data kuantitatif dan data kualitatif. Data Kependudukan tersebut digunakan untuk semua keperluan berasal dari Kementerian Dalam Negeri (pasal 58 UU No. 24 Tahun 2013), antara lain dimanfaatkan untuk :

- 1) Pelayanan publik antara lain untuk penerbitan surat izin mengemudi, izin usaha, pelayanan wajib pajak, pelayanan perbankan, pelayanan penerbitan sertifikat tanah, asuransi, jaminan kesehatan masyarakat, dan jaminan sosial tenaga kerja.

- 2) Perencanaan pembangunan yakni untuk perencanaan pembangunan nasional, perencanaan pendidikan, perencanaan kesehatan, perencanaan tenaga kerja, dan pengentasan masyarakat dari kemiskinan.
- 3) Alokasi anggaran meliputi penentuan Dana Alokasi Umum (DAU) dan perhitungan potensi perpajakan.
- 4) Pembangunan demokrasi yaitu penyiapan Data Agregat Kependudukan per kecamatan (DAK2) dan penyiapan data Penduduk Potensial Pemilih Pemilu (DP4).
- 5) Penegakan hukum dan pencegahan kriminal antara lain untuk memudahkan pelacakan pelaku kriminal, mencegah perdagangan orang dan mencegah pengiriman tenaga kerja ilegal.

### **5. Konsep Administrasi Kependudukan**

Administrasi dalam arti sempit berasal dari kata *administratie*, yang meliputi kegiatan catat mencatat, surat menyurat, pembukuan ringan, ketik mengetik, agenda dan lain sebagainya yang bersifat teknis ketatausahaan. Dalam arti luas, menjelaskan administrasi adalah suatu proses yang pada umumnya terdapat pada semua usaha kelompok, negara atau swasta, sipil atau militer, usaha yang besar dan kecil yang pada intinya melingkupi seluruh kegiatan dari pengaturan hingga pengurusan sekelompok orang yang memiliki diferensiasi pekerjaan untuk mencapai suatu tujuan bersama. (Purwanti & Suharyadi, 2018)

Pengertian administrasi kependudukan menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 Tentang 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. (Purwanti & Suharyadi, 2018)

Setiap penduduk mempunyai hak untuk memperoleh fasilitas-fasilitas publik dalam hal kependudukan (Fulthoni, 2009:8) , diantaranya: (Purwanti & Suharyadi, 2018)

- 1) Dokumen kependudukan.
- 2) Pelayanan yang sama dalam pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil
- 3) Perlindungan atas data pribadi.
- 4) Kepastian hukum atas kepemilikan dokumen
- 5) Informasi mengenai data hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil atas dirinya dan/atau keluarganya.
- 6) Ganti rugi dan pemulihan nama baik sebagai akibat kesalahan dalam pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil serta penyalahgunaan data pribadi oleh instansi pelaksana.

Menurut Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan terdiri dari 2 bentuk pelayanan: (Purwanti & Suharyadi, 2018)

- 1) Pendaftaran Penduduk. Pendaftaran penduduk adalah pencatatan biodata penduduk, pencatatan atas pelaporan peristiwa kependudukan dan pendataan penduduk rental administrasi kependudukan serta penerbitan dokumen kependudukan berupa kartu identitas.

- 2) Pencatatan Sipil. Pelayanan pencatatan sipil adalah pencatatan biodata penduduk, pencatatan atas pelaporan peristiwa kependudukan dan pendataan penduduk serta penerbitan dokumen kependudukan berupa kartu identitas atas surat keterangan kependudukan.

Pelayanan pencatatan sipil meliputi pencatatan peristiwa penting yaitu (Purwanti & Suharyadi, 2018): (a) Kelahiran, (b) Kematian, (c) Lahir mati, (d) Perkawinan, (e) Perceraian, (f) Pengakuan Anak, (g) Pengesahan Anak, (h) Pengangkatan anak, (i) Perubahan Nama, (j) Perubahan Status kewarganegaraan, (k) Pembatalan Perkawinan, (l) Pembatalan Perceraian dll.

Adapun Bentuk-Bentuk dokumen Kependudukan adalah sebagai berikut (Purwanti & Suharyadi, 2018): (a) Biodata Kependudukan, (b) Kartu Keluarga, (c) Kartu Tanda Penduduk, (d) Akta Pencatatan Sipil, (e) Surat Keterangan Kependudukan.

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

Sejak tahun 1990an implementasi Teknologi Informasi (TI) sudah dijalankan dan mengalami beberapa kali perubahan. Sejak mengadopsi TI, pengelolaan data kependudukan mulai memiliki nama spesifik, seperti KTP komputer, Sistem Administrasi Kependudukan (SAK), Sistem Informasi Kependudukan (SIK) dan akhirnya menjadi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) yang diluncurkan pada tahun 2003. Implementasi Teknologi Sistem Informasi sekarang ini berupa aplikasi SIAK, SIAK adalah Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, yaitu suatu sistem informasi yang disusun berdasarkan prosedur-prosedur dan memakai standarisasi khusus yang

bertujuan menata sistem administrasi kependudukan sehingga tercapai tertib administrasi di bidang kependudukan. Administrasi kependudukan meliputi pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil. Kemajuan teknologi informasi dalam mendukung kegiatan pelayanan administrasi kependudukan merupakan suatu tuntutan yang tidak bisa diabaikan. Hal ini sejalan dengan pendapat yang dikemukakan oleh Idhamsyah (Ellitan dan Anatan, 2007: 15): (Gatiningsih, 2015)

Dengan demikian pelayanan yang dihasilkan tidak hanya sebatas dapat merealisasikan pengumpulan database penduduk, tetapi sekaligus memberi nomor induk bagi setiap penduduk, sehingga dapat mengeliminasi terjadinya kepemilikan identitas ganda. Sistem informasi administrasi kependudukan atau SIAK telah mempermudah penyelenggaraan administrasi kependudukan dalam melakukan pengumpulan, pengolahan data penduduk yang berbasis teknologi informasi. (Gatiningsih, 2015)

Secara hukum sistem ini sudah dikukuhkan dengan Keputusan Presiden Nomor 88 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan. Program pengembangan Sistem Informasi ini muncul akibat belum tersedianya data kependudukan yang akurat sebagai dasar penyusunan/perencanaan pembangunan. Misalnya, sebelum menentukan program pengentasan kemiskinan, pemerintah daerah mesti kesulitan memiliki data jumlah penduduk miskin yang akurat dan mutakhir. Hal ini terjadi karena sistem pemberian identitas penduduk masih lemah. Antara lain diindikasikan oleh banyaknya KTP ganda yang dapat dimanfaatkan oleh pihak-pihak yang tidak bertanggung jawab dan juga proses identifikasi masih lemah, ditunjukkan oleh

pengurusan pembuatan KTP yang masih dapat diwakilkan oleh orang lain. Di samping itu juga, pelayanan di bidang kependudukan belum berorientasi pada prinsip-prinsip pelayanan publik yang baik. Hal ini diindikasikan dengan proses pelayanan yang cenderung birokratis, waktu pengurusan yang lama, tidak transparan, dan biaya administrasi yang tidak standar. (Gatiningsih, 2015)

Sistem Informasi Kependudukan di Indonesia terus dikembangkan oleh Ditjen Administrasi Kependudukan yang berperan dalam mengembangkan Data Basis Kependudukan secara Nasional. Hal ini sehubungan dengan adanya amanat Konstitusi yakni, bahwa negara berkewajiban memberikan pengakuan, jaminan perlindungan dan kepastian hukum yang adil serta perlakuan yang sama di hadapan hukum kepada penduduknya. Di samping itu, negara juga berkewajiban memberikan kesejahteraan kepada penduduk, serta memfasilitasi hak penduduk untuk berkomunikasi dan memperoleh informasi bagi pengembangan diri dan lingkungan sosialnya. Sementara itu, pelayanan pencatatan perkawinan atau perceraian penduduk yang beragama Islam di KUA atau Pengadilan Agama (Departemen Agama), pelayanan keimigrasian di Kantor Imigrasi oleh Departemen Kehakiman dan HAM; pelayanan Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Keluarga (KK) dan Akta Catatan Sipil di masing-masing daerah kabupaten/kota (Departemen Dalam Negeri) belum berlangsung koneksitas (pertukarandata) antarpelayanan tersebut. Pada akhirnya data penduduk yang akurat, mutakhir dan lengkap melalui data basis penduduk nasional belum tersedia (Gatiningsih, 2015).

Penyediaan data dan informasi kependudukan dimaksud, adalah data mulai dari tingkat kelurahan/desa, kecamatan, kabupaten/kota, provinsi sampai ke pusat,

yang akurat, relevan, dan perekaman data langsung (real time) setelah dilakukan pembuktian secara hukum, sehingga data-informasi valid dan handal (reliable). Data dan informasi dimaksud mudah diakses oleh berbagai pihak berkepentingan (stakeholders) dengan tetap menerapkan sistem pengendalian dan jaminan keamanan data. Dalam kegiatan itu, Ditjen, Administrasi Kependudukan melalui Direktorat Informasi Kependudukan Mengembangkan kebijakan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan ( SIAK) terpadu secara nasional dengan menerapkan Nomor Induk Kependudukan (NIK) dengan mendayagunakan teknologi informasi, yang diindikasikan terbangunnya data basis ( bank data) kependudukan nasional (Gatiningsih, 2015).

Data informasi kependudukan yang terdapat dalam data basis penduduk, diharapkan didayagunakan untuk kepentingan perumusan kebijakan dan perencanaan pembangunan serta pelayanan publik. Khusus di lingkungan Ditjen. Administrasi Kependudukan, data-informasi kependudukan tersebut akan dikembangkan untuk mendukung perumusan kebijakan peningkatan kualitas penduduk, pengarahannya kuantitas penduduk, penataan persebaran penduduk, serta untuk memenuhi kebutuhan proyeksi dan penyerasian kebijakan kependudukan. Untuk mewujudkan beroperasinya SIAK yang terpadu secara nasional, diperlukan dukungan komitmen serta kesamaan persepsi, visi dan misi dari seluruh penyelenggara atau pelaksana administrasi kependudukan baik di tingkat pusat maupun daerah. Mengingat, SIAK yang terpadu dan handal mencirikan negara yang modern, karena dapat mendukung pelayanan publik dan perlindungan penduduk secara efektif dan efisien (Gatiningsih, 2015).

Perkembangan sistem informasi kependudukan di Indonesia, mulai dari SIMDA (Sistem Informasi Manajemen Daerah), SIMDUK (Sistem Informasi Manajemen Kependudukan) dan SIAK (Sistem Informasi Administrasi Kependudukan) (Gatiningsih, 2015).

Faktor-faktor penentu keberhasilan penerapan siak: (Gatiningsih, 2015) SIAK merupakan salah satu penerapan e-government yakni penerapan teknologi informasi dan komunikasi di bidang pemerintahan dalam hal ini dalam pelayanan data dan dokumen kependudukan.dengan berbasis teknologi informasi dan komunikasi. Indrajid, 2006 mengemukakan bahwa keberhasilan penerapan e-government secara umum ditentukan oleh faktor-faktor sebagai berikut:

1) Komitmen dan *Leadership*

Komitmen dari semua tingkatan di jajaran pemerintahan daerah, khususnya di tingkat pimpinan merupakan factor yang sangat dibutuhkan dan merupakan factor kunci penentu keberhasilan pembangunan dan penerapan teknologi informasi di lingkungan perangkat daerah maupun institusi di lingkungan pemerintahan daerah lainnya. Pimpinan tertinggi pada masing-masing instansi harus memiliki kemampuan leadership dan mempunyai wawasan yang memadai tentang pentingnya penggunaan teknologi informasi di manajemen pemerintahan. Mengingat budaya paternalistik masih banyak dijumpai di masyarakat, maka para pimpinan pemerintahan harus siap untuk menjadi motor penggerak pembangunan di bidang teknologi informasi ini.

2) Peningkatan Kualitas SDM

Peningkatan harus disadari bahwa teknologi informasi hanyalah sebuah alat yang tidak akan dapat menciptakan suatu perubahan apapun jika tidak didukung dengan sumber daya manusia dan budaya kerja yang memadai untuk menjalankan alat-alat tersebut. Peningkatan kualitas SDM yang dilakukan melalui pendidikan formal ataupun perhatian-perhatian yang dilaksanakan secara internal ataupun eksternal.

### 3) Perubahan Proses Dan Budaya Kerja

Fungsi penggunaan teknologi informasi pada pemerintahan tidaklah hanya sebagai faktor pendukung manajemen pemerintahan, tetapi juga berfungsi sebagai agen perubahan (*drive of change*) untuk membawa pemerintahan menjadi lebih efisien dalam segala bidang.

### 4) Pengelolaan Ekspektasi Dan Transportasi

Mengingat bawah tingkat ekspektasi masyarakat terhadap penerapan TIK di lingkungan pemerintahan daerah cukup tinggi maka sosialisasi tentang tahap-tahapan pengembangannya perlu dilakukan secara transparan dan berkesinambungan kepada masyarakat luas sehingga diperoleh tingkat pemahaman yang memadai

### 5) Pendanaan

Kerersediaan pendanaan yang memadai merupakan salah satu elemen kunci dan sangat menentukan keberhasilan pembangunan dan penerapan teknologi informasi di jajaran perangkat daerah maupun instansi pemerintahan daerah lainnya.

Menurut keputusan presiden No. 88 Tahun 2004 tentang pengelolaan Informasi Kependudukan. Produk aplikasi pelayanan hasil SIAK meliputi: (Gatiningsih, 2015)

- 1) Dokumen Identitas Penduduk:
  - a) KTP (NIK)
  - b) KARTU KELUARGA (NO. KK)
- 2) Dokumen Catatan Sipil:
  - a) Kutipan Akta Kelahiran
  - b) Kutipan Akta Perkawinan Non Islam
  - c) Kutipan Akta Perceraian Non Muslim
  - d) Kutipan Akta Kematian
  - e) Pengesahan anak
- 3) Data Informasi Yang Dapat Disajikan Melalui SIAK
  - a) Buku-buku Laporan Hasil Pendafduk & Capil
  - b) Statistik Kependudukan
  - c) Parameter Dasar Kependudukan
  - d) Statistik Peristiwa Penting.

### **C. Kerangka Pikir**

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 Prasana, Sumber Daya Manusia dan Sosialisasi. Secara umum, proses pendaftaran penduduk atau data penduduk di Indonesia melibatkan beberapa tahapan, yang dapat berbeda-

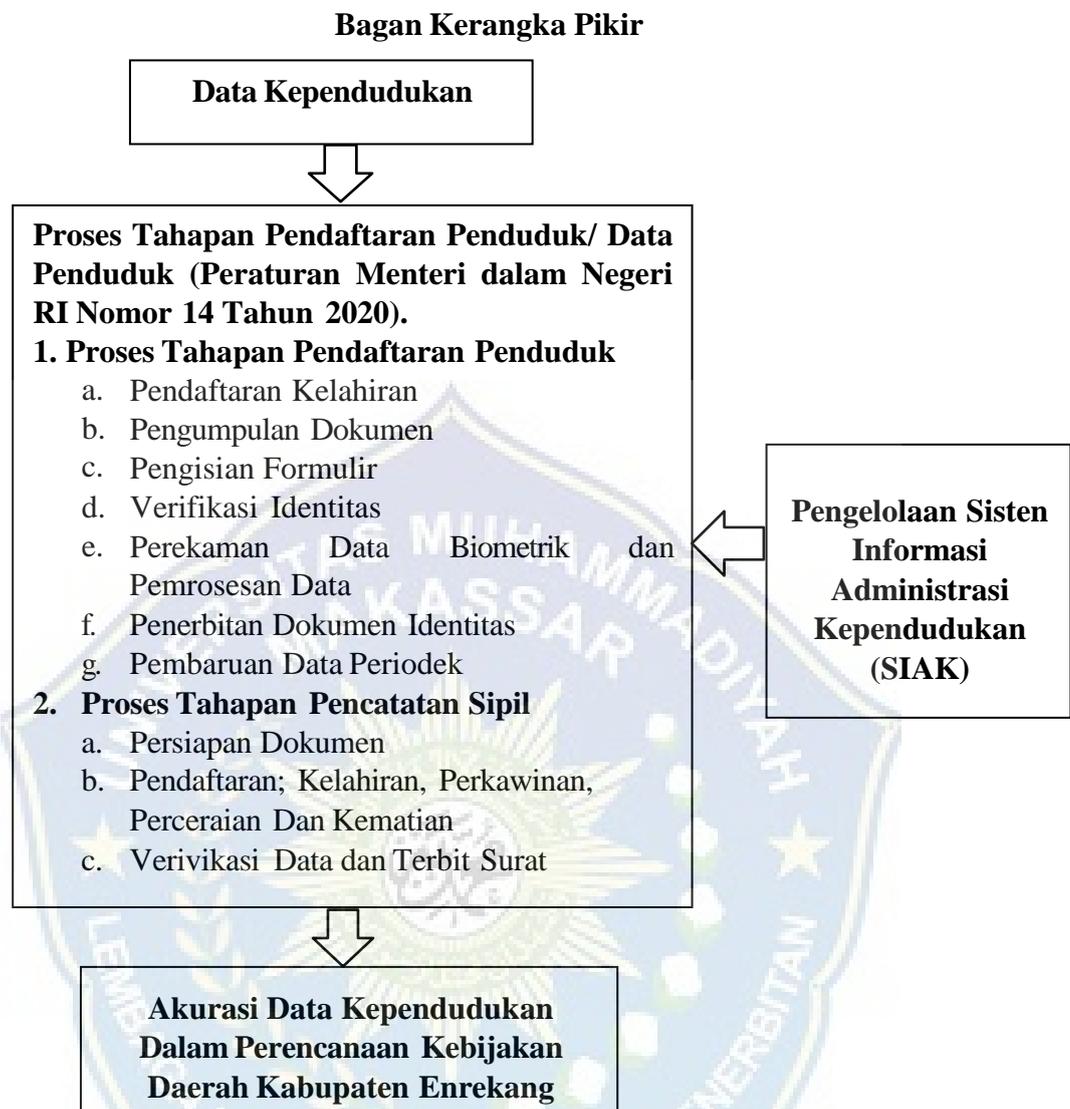
beda di setiap daerah. Berikut adalah tahapan umum yang biasanya terjadi dalam proses pendaftaran penduduk:

1. Pendaftaran awal: Prosedur pendaftaran penduduk biasanya dimulai dengan mengisi formulir pendaftaran yang memuat informasi pribadi seperti nama lengkap, alamat, tanggal lahir, jenis kelamin, dan informasi lainnya yang diperlukan.
2. Verifikasi dokumen: Setelah mengisi formulir pendaftaran, dokumen-dokumen pendukung seperti akta kelahiran, Kartu Keluarga (KK), atau dokumen identitas lainnya biasanya perlu dilampirkan atau diperiksa untuk memverifikasi keaslian informasi yang diberikan.
3. Perekaman data biometrik: Beberapa daerah juga melakukan perekaman data biometrik seperti sidik jari atau foto untuk memastikan identitas penduduk yang terdaftar.
4. Peninjauan dan validasi: Data yang terkumpul akan ditinjau dan divalidasi oleh petugas terkait untuk memastikan ketepatan dan keabsahan informasi yang diberikan. Pada tahap ini, mungkin dilakukan wawancara atau kunjungan ke lokasi tempat tinggal untuk verifikasi lanjutan.
5. Penerbitan dokumen identitas: Setelah data penduduk diverifikasi dan dinyatakan valid, dokumen identitas seperti Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau Kartu Keluarga akan diterbitkan dan diberikan kepada penduduk yang bersangkutan.

Peraturan Menteri dalam Negeri RI Nomor 14 Tahun 2020 mungkin memberikan panduan lebih rinci tentang proses pendaftaran penduduk dan data penduduk di

Indonesia. Jika Anda memerlukan informasi lebih lanjut atau rincian spesifik, disarankan untuk merujuk langsung ke teks peraturan tersebut atau menghubungi instansi pemerintah terkait seperti Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di daerah Anda. Berdasarkan konsepsi di atas, maka kerangka pikir dalam penelitian ini disajikan sebagai berikut:





**Gamabar 2.1 Kerangka Pikir**

#### **D. Fokus Penelitian**

Fokus pada penelitian ini adalah untuk mengetahui akursi data kependudukan dalam kebijakan daerah kabupaten enrekang.

#### **E. Deskripsi Fokus Penelitian**

Berdasarkan fokus penelitian maka dikemukakan deskripsi fokus penelitian yaitu:

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2020 mengatur proses pendaftaran penduduk dan pemutakhiran data penduduk untuk menjaga akurasi dan integritas data kependudukan. Proses tersebut dilakukan dengan mengikuti persyaratan dan prosedur yang ditetapkan oleh Dukcapil setempat, sehingga data penduduk yang tercatat dapat dipercaya dan digunakan dalam berbagai keperluan administratif, sosial, dan hukum. Proses Tahapan Pendaftaran Penduduk: 1) Pendaftaran Kelahiran, 2) Pengumpulan Dokumen, 3) Pengisian Formulir, 4) Verifikasi Identitas, 5) Perekaman Data Biometrik dan Pemrosesan Data, 6) Penerbitan Dokumen Identitas, 7) Pembaruan Data Periodek. Proses Tahapan Pencatatan Sipil: 1) Persiapan Dokumen, 2) Pendaftaran; Kelahiran, Perkawinan, Perceraian Dan Kematian, 3) Verifikasi Data dan Terbit Surat.

Pengelolaan SIAK Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan di Enrekang bertujuan untuk menciptakan sistem administrasi kependudukan yang terintegrasi, efisien, dan akurat. Dengan SIAK, proses pendaftaran, pemutakhiran, dan penerbitan dokumen kependudukan dapat dilakukan dengan lebih efektif, sehingga memudahkan pelayanan kepada masyarakat dan meningkatkan manajemen data kependudukan secara keseluruhan.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Waktu dan Lokasi Penelitian**

Adapun waktu dan lokasi dalam penelitian ini yang dilakukan oleh penulis adalah:

##### **1. Waktu Penelitian**

Waktu penelitian yang dibutuhkan pada penelitian ini kurang lebih selama dua bulan setelah seminar proposal.

##### **2. Lokasi Penelitian**

Penelitian ini berlokasi di kantor Dinas Kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten Enrekang Jl.Ps.Baru No 7,kec.Enrekang,kab.Enrekang.

#### **B. Jenis dan Tipe Penelitian**

Adapun jenis dan tipe penelitian dalam penelitian ini yang dilakukan oleh penulis adalah:

##### **1. Jenis Penelitian**

Jenis Penelitian ini yaitu penelitian kualitatif, Penelitian kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diambil yang didukung oleh data-data yang tertulis hasil wawancara yang berwujud pernyataan atau berupa kata-kata.

##### **2. Tipe Penelitian**

Tipe penelitian adalah deskriptif kualitatif yang berupaya menggambarkan secara umum dengan fakta yang ada untuk menjawab semua permasalahan

yang akan diangkat atau diteliti, oleh sebab itu untuk menjelaskan suatu hal yang kemudian diklasifikasikan sehingga dapat diambil suatu kesimpulan-kesimpulan tersebut dapat lebih mempermudah dalam melakukan penelitian dan pengamatan.

### **C. Sumber Data**

Sumber data dalam penelitian ini dijarah dari sumber data primer dan data sekunder dengan proposisi sesuai dengan penelitian ini:

- a. Data primer, adalah data yang diperoleh dari pengamatan langsung (observasi), dan wawancara yang dilakukan oleh peneliti kepada informan yang betul-betul mengetahui tentang pelayanan publik di Penelitian ini dilakukan pada kantor Dinas Kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten Enrekang
- b. Data sekunder, adalah sumber data pendukung yang diperlukan untuk melengkapi data primer yang dikumpulkan. Hal ini dilakukan sebagai upaya penyesuaian dengan kebutuhan data lapangan yang terkait dengan objek yang dikaji, data sekunder terutama diperoleh melalui dokumentasi.

### **D. Informan Penelitian**

Dalam penelitian, peran informasi sangat penting dan perlu. Penentuan narasumber dalam penelitian ini untuk di wawancarai secara mendalam dilakukan dengan cara, memilih orang tertentu yang dipandang memiliki pengetahuan dan informasi mengenai permasalahan yang di teliti mengenai akurasi data kependudukan dalam kebijakan daerah kabupaten enrekang.

**Tabel 2.1 Informan Penelitian**

No	Nama	Inisial	Jabatan
	Harwan Sawati, SE	HS	Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Enrekang
2.	Sinaripta Aswad, S. STP	SA	Kepala Bidang Pendaftaran Penduduk
3.	Syarifuddin	S	Staf kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil
4.	La Ode Umar Dani	LO	Masyarakat
5.	Nurfitriani Siri	NS	Masyarakat
6.	Muhammad Fadil	MF	Masyarakat

#### F. Teknik Pengumpulan Data

Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

##### 1. Observasi

Observasi yaitu pengamatan yang dilakukan peneliti secara langsung dilapangan untuk mengetahui dan memperoleh data mengenai Pelayanan Publik Di kantor dinas kependudukan dan pencatatan sipil di Kabupaten Enrekang.

##### 2. Wawancara

Peneliti melakukan wawancara langsung secara mendalam kepada informan yang menjadi objek dari penelitian wawancara ini bertujuan untuk mendapatkan informasi penelitian mengenai pelayanan publik di dinas kependudukan dan pencatatan sipil di kabuapeten enrekang.(Hardiyansyah, 2011)

##### 3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan cara pengumpulan data dimana arsip-arsip yang dianggap menunjang dan penting dengan persoalan yang akan di teliti baik berupa buku-buku, laporan tahunan, jurnal, karya tulis ilmiah, dokumen peraturan pemerintah serta undang-undang yang telah ada pada organisasi yang terkait dipelajari, disusun dan dikaji sedemikian rupa sehingga diperoleh data guna membagikan informasi berkaitan dengan observasi yang akan dilakukan.

#### **F. Teknik Analisis Data**

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun data secara sistematis yang didapat dari hasil wawancara, dokumentasi, catatan lapangan, dengan cara menyusun data kedalam kategori, menguraikan kedalam komponen-komponen, melakukan penggabungan, menyusun kedalam struktur, memilih mana yang dianggap penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah untuk dipahami baik untuk diri sendiri maupun orang lain. (Sugiyono, 2016).

Untuk menganalisis data, penelitian ini menggunakan analisis data model interaktif Milles dan Huberman yaitu terdapat tiga proses yang berlangsung secara interaktif yaitu:

- a. Reduksi Data, yaitu cara memilih, memfokuskan, dan menyederhanakan informasi dari berbagai sumber data misalnya dari catatan lapangan, dokumen, arsip dan sebagainya, sedangkan untuk proses mempertegas, mempersingkat, menghilangkan yang tidak perlu, memilih fokus, dan menyusun data sehingga kesimpulan bisa dibuat.

- b. Penyajian Data, seperti menyusun data dan mempersentasikan data dengan baik agar lebih mudah untuk dipahami. Penyajian bisa berupa matrik, gambar, skema, jaringan kerja, tabel dan seterusnya.
- c. Menarik Kesimpulan atau melakukan verifikasi, proses penarikan kesimpulan awal masi belum kuat, terbuka dan skeptis. Kesimpulan akhir akan dilakukan setelah penghimpunan data berakhir.

### **G. Keabsahan Data**

Semua data yang diperoleh dan yang ditemukan dalam penelitian ini akan diuji kredibilitasnya dengan cara triangulasi. Menurut Sugiyono (2016) Triangulasi diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara, dan berbagai waktu. Lebih lanjutnya Sugiyono membagi triangulasi kedalam tiga macam yaitu:(Moenir, 2006)

#### **1. Triangulasi Sumber**

Triangulasi sumber adalah membandingkan dengan cara mengecek ulang derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui sumber yang berbeda, misalnya, misalnya membandingkan dengan hasil pengamatan dengan wawancara, membandingkan antara apa yang dikatakan umum dengan apa yang dikatakan secara pribadi, dan membandingkan hasil wawancara dengan dokumen yang ada.

#### **2. Triangulasi Teknik**

Triangulasi Teknik yaitu untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda.

### 3. Triangulasi Waktu

Triangulasi Waktu yaitu Untuk itu dalam rangka pengujian kredibilitas data dapat dilakukan dengan cara melakukan pengecekan dengan wawancara, observasi atau teknik lain dalam waktu yang berbeda.



## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Deskripsi Lokasi Penelitian**

##### **1. Gambaran Umum Kabupaten Enrekang**

###### **a. Letak Geografis**

Pada penelitian ini digambarkan terlebih dahulu gambaran umum mengenai lokasi penelitian yang telah ditempati sebelum memaparkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dilaksanakan oleh peneliti. Kabupaten Enrekang merupakan salah satu kabupaten di provinsi Sulawesi Selatan, Indonesia. Ibu kota kabupaten ini terletak di kota Enrekang. Ibu kota Enrekang terletak  $\pm$  235Km aebelah utara Makassar. Letak geografi Kabupaten Enrekang antara  $30^{\circ}14'36''$ -  $030^{\circ}50'0''$  Lintang selatan dan  $119^{\circ}40'53''$ - $120^{\circ}6'33''$  Bujur Timur, Tinggi rata-rata 0,80 meter di atas permukaan laut, dengan luas wilayah 1.786.06 km<sup>2</sup> atau sebesar 2,83% dari luas provinsi Sulawesi selatan. Adapun batas-batas wilayah kota Enrekang yaitu Sebelah utara kabupaten Tana Toraja, sebelah timur Kabupaten Luwu, sebelah selatan Kabupaten Sidenreng Rappang, dan sebelah Barat Kabupaten Pindrang.

Wilayah Kabupaten Enrekang pada umumnya mempunyai wilayah topografi yang bervariasi berupa pegunungan, perbukitan, lembah, dan sungai dengan ketinggian 47 sampai 3.293 meter dari permukaan laut serta tidak mempunyai wilayah pantai. Secara umum keadaan topografi wilayah Enrekang didominasi oleh bukit-bukit atau pegunungan yaitu sekitar 84% dari luas wilayah Kabupaten Enrekang sedangkan yang datar hanya 15%.

Kabupaten Enrekang memiliki topografi wilayah pegunungan dan perbukitan serta memiliki beberapa puncak gunung seperti Gunung Bambapuang, Gunung Latimojong, Gunung Sinjai, Gunung Nona dan lain-lain. Kabupaten Enrekang meliputi 12 (dua belas) Kecamatan, yakni: Kecamatan Alla, Kecamatan Anggeraja, Kecamatan Baraka, Kecamatan Baroko, Kecamatan Bungin, Kecamatan Buntu-Batu, Kecamatan Cendana, Kecamatan Curio, Kecamatan Enrekang, Kecamatan Maiwa, Kecamatan Malua, dan Kecamatan Masalle.

Dari 12 (dua belas) kecamatan defenitif terdapat 112 (seratus dua belas) desa dan 17 (tujuh belas) kelurahan. Adapun jumlah penduduk Kabupaten Enrekang pada tahun 2021 berjumlah sekitar 227.550 jiwa, terdiri dari laki-laki sebanyak 115.293 jiwa dan perempuan 112.257 jiwa.

Gambar 4.1 Peta Kabupaten Enrekang



Sumber: Peta Kabutapen Enrekang Provinsi Sulawesi Selatan

## **b. Visi dan Misi Kabupaten Enrekang**

Visi

Enrekang maju, aman, sejahtera (EMAS) yang berkelanjutan religious

Misi:

- 1) Meningkatkan kualitas dan ketersediaan infrastruktur pelayanan public  
Meningkatkan kualitas SDM yang berdaya saing, penguasaan teknologi, bermoral dan berinfaq.
- 2) Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik disertai dengan jaminan rasa aman dalam berbagai aktivitas kehidupan masyarakat tanpa deskriminasi gender.
- 3) Meningkatkan skal usaha ekonomi kerakyatan dan pendapatan masyarakat berbasis agribisnis dan agroindustry.
- 4) Meningkatkan perekonomian daerah melalui pengelolaan sumber daya alam secara optimal dan berwawasan lingkungan.

## **2. Gambaran Khusus Lokasi Penelitian**

Dinas kependudukan dan catatan sipil mempunyai tugas pokok merumuskan, membina dan mengendalikan kebijakan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dimana dalam melaksanakan tugasnya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berkoordinasi dengan pihak terkait, yaitu meliputi 12 kecamatan, 112 desa, 17 kelurahan di Kabupaten Enrekang. Dengan jumlah pegawai sebanyak 43 orang terdiri dari 20 orang pegawai dan 23 orang pegawai operator, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kabupaten Enrekang terus berusaha meningkatkan kualitas layanannya kepada masyarakat. Hal ini semata-mata hanya untuk mewujudkan kepuasan masyarakat dalam pengurusan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil.

**a. Visi dan Misi Kntor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Enrekang**

Visi

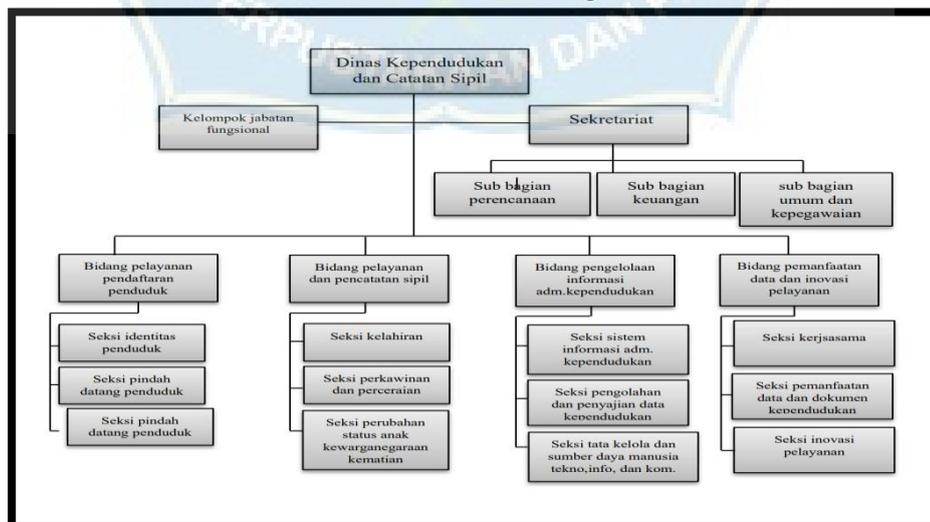
Terwujudnya pelayanan prima serta tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil berbasis teknologi.

Misi:

- 1) Meningkatkan pelayanan di bidang administrasi kependudukan dan catatan sipil cepat, tepat, gratis dan sesuai prosedur.
- 2) Meningkatkan kesadaran masyarakat untuk memiliki dokumen kependudukan dan pencatatan sipil dan pemanfaatan data oragnisasi perangkat daerah (OPD) dan badan usaha yang berbadan hukum.

**b. Struktur Organisasi**

Gambar 4.2 Struktur Organisasi



Sumber: Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil

### 3. Sarana dan Prasarana

Sarana merupakan segala sesuatu yang bisa dipakai sebagai alat dalam mencapai suatu maksud atau tujuan tertentu sedangkan prasarana merupakan segala sesuatu yang menjadi penunjang terselenggaranya suatu proses. Adapun sarana dan prasarana Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Enrekang dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.1. Sarana dan Prasarana Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Enrekang

No	Sarana	Prasarana
1.	Komputer	Gedung
2.	Kursi	Ruang Tunggu
3.	Meja	Tempat parkir
4.	Ac	Mobil Jalan
5.	Toilet	

Sumber: Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil

### 4. Tugas Poko dan Fungsi Capil

Dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Enrekang melaksanakan tugas dan pokok dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi kependudukan. Untuk melaksanakan tugas pokok yang dimaksud, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Enrekang mempunyai fungsi yakni:

- a) Pengumpulan, pengelolaan, dan pengendalian data yang berbentuk data base serta analisis data untuk prngusunan program kerja
- b) Perencanaan strategis pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Enrekang.
- c) Perumusan kebijakan teknis bidang kependudukan dan pencatatan sipil.

- d) Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan urusan umum bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
- e) Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
- f) Pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian serta evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
- g) Pelaksanaan standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan pada bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
- h) Penyelenggaraan kesekretariatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- i) Pelayanan pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan penyerasian perkembangan kependudukan.
- j) Pengkoordinasian integrasi dan sinkronisasi kegiatan di bidang administrasi kependudukan dan penyerasian perkembangan kependudukan dilingkungan pemerintah daerah.
- k) Pembinaan kepada masyarakat tentang kependudukan dan pencatatan sipil
- l) Pelaksanaan kerjasama dengan lembaga pemerintah dan lembaga lainnya.
- m) Koordinasi dengan instansi terkait dalam hal kebijakan kependudukan, tertib administrasi kependudukan dan analisis dampak kependudukan.
- n) Pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan.
- o) Pembangunan dan pengembangan jaringan komunikasi data kependudukan.

- p) Perlindungan data pribadi penduduk dalam proses dan hasil pendaftaran penduduk, pencatatan sipil pada data base kependudukan.
- q) Pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia pengelola pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan penyerasian perkembangan kependudukan.
- r) Pengawasan dan pengendalian atas penyelenggaraan pendaftaran penduduk, pencatatan sipil pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan penyerasian perkembangan kependudukan.

## 5. Standar Pelayanan

Table 4.2. Standar Pelayanan dan Prosedur Pelayanan

No.	Jenis-Jenis Pelayanan	Prosedur Pelayanan
1	Pembuatan Kartu Keluarga	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu keluarga asli yang akan di pecah atau diubah</li> <li>2. Fotocopy surat nikah (Legalisir KUA bagi yang baru nikah)</li> <li>3. Fotocopy akta/ijazah (untuk pembentukan data)</li> <li>4. Fotocopy surat kelahiran (Bagi anak baru lahir)</li> <li>5. Fotocopy akta kematian (bagi keluarga yang meninggal)</li> <li>6. Asli surat keterangan pindah datang yang dikeluarkan Disdukcapil Kab.Enrekang (bagi yang pindah keluar kota)</li> </ol>
2	KTP-el	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotocopy Kartu Keluarga (KK)</li> <li>2. Surat keterangan kehilangan dari kepolisian (Jika KTP-el hilang)</li> <li>3. KTP-el lama (bagi yang melakukan perubahan elemen data)</li> </ol>
3	Kartu Identitas Anak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotocopy akta kelahiran</li> <li>2. Pas foto warna ukuran 2x3= 2</li> </ol>

		lembar (bagi anak usia 5-17 tahun kurang 1 hari)
4	Surat keterangan pindah antar provinsi Kab/Kota	1. Kartu keluarga asli
5	Surat keterangan pindah datang antar provinsi kab/kota	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat keterangan pindah dari domisili asal</li> <li>2. Fotocopy kartu krluarga (bagi yang menumpang kartu keluarga)</li> <li>3. Fotocopy surat menikah (bagi yang sudah menikah)</li> </ol>
6	Akta kelahiran	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat keterangan kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran atau SPTJM data kelahiran bagi masyarakat yang tidak bisa menunjukkan keterangan kelahiran dari bidan</li> <li>2. Fotocopy surat nikah/akta perkawinan (dilegalisir untuk anak pertama)</li> <li>3. SPTJM data pasangan suami-istri (bagi orang tuanya yang kawin tidak tercatat tetapi ayahnya sudah tercatat pada kartu keluarga yang bersangkutan)</li> <li>4. Fotocopy Kartu Keluarga</li> <li>5. Fotocopy KTP orang tua (untuk anak berusia 19tahun keatas diganti dengan fotocopy KTP yang bersangkutan)</li> <li>6. Surat pernyataan yang berisikan bersedia dibuatkan Akta anak seorang ibu (jika tidak memiliki surat nikah orang tua/akta nikah orang tua)</li> <li>7. Data pendukung lainnya seperti (ijazah,SK PNS (jika ada))</li> </ol>
7	Akta Kematian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat keterangan kematian dari lurah (jika meninggal di rumah)</li> <li>2. Surat keterangan kematian (jika meninggal di rumah sakit)</li> <li>3. Fotocopy KTP yang bersangkutan</li> <li>4. Fotocopy Kartu Keluarga (jika kartu keluarga tidak ada anggota</li> </ol>

		lain maka lampirkan kartu keluarga asli) 5. Data pendukung lainnya seperti: ijazah SK PNS (jika ada)
8	Akta Perkawinan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 1.formulir F2.12</li> <li>2. Fotocopy surat keterangan perkawinan dari pemuka agama/pendeta/penghayat kepercayaan (legalisir)</li> <li>3. Fotocopy Kartu Keluarga</li> <li>4. Fotocopy KTP suami-istri</li> <li>5. Fotocopy akta kelahiran suami-istri</li> <li>6. Pas foto gandeng/berdampingan suamiistri berwarna ukuran 4x6 : 3 lembar</li> <li>7. Data pendukung lainnya seperti: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fotocopy passport suami-istri (bagi WNA)</li> <li>- Fotocopy Kartu keluarga orang tua/ wali kedua belah pihak</li> </ul> </li> </ol>
9	Akta perceraian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir F2.12</li> <li>2. Penetapan pengadilan Negeri Tinggi/MA</li> <li>3. Kutipan akta perkawinan suami-istri</li> <li>4. Fotocopy KTP suami-istri</li> <li>5. Fotocopy Kartu Keluarga</li> </ol>
10	Legalisir	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotokopi Kartu Keluarga/KTP yang akan dilegalisir</li> <li>2. Kartu Keluarga/ KTP yang akan dilegalisir</li> </ol>

Sumber: Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil

## 6. Susunan Organisasi

Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Enrekang Nomor 05 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Enrekang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Enrekang Nomor 1 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 maka struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Enrekang yaitu terdiri dari Kepala Dinas yang membawahi:

a. Sekretariat

- 1) Sub bagian perencanaan
- 2) Sub bagian keuangan
- 3) Sub bagian umum dan kepegawaian

b. Bidang pelayanan pendaftaran penduduk

- 1) Seksi identitas penduduk
- 2) Seksi pindah dating penduduk
- 3) Seksi pendataan penduduk

c. Bidang pelayanan dan pencatatan sipil

- 1) Seksi kelahiran
- 2) Seksi perkawinan dan perceraian
- 3) Seksi perubahan status anak, pewarganegaraan, kematian

d. Bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan

- 1) Seksi sistem informasi administrasi kependudukan
- 2) Seksi pengelolaan dan penyajian daya kependudukan
- 3) Seksi tata kelola dan sumber daya manusia teknologi, informasi

e. Bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan

- 1) Seksi kerjasama

- 2) Seksi pemanfaatan data dan dokumen kependudukan
- 3) Seksi inovasi pelayanan.

Dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Enrekang memiliki 21 (dua puluh satu) pegawai Negeri Sipil ditambah 35 (tiga puluh lima) orang pegawai honorer sebagai operator aplikasi SIAK dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 4.3. Jumlah Pegawai Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Enrekang

No	Jabatan	Jumlah
1.	Kepala Dinas	1 orang
2.	Sekretaris	1 orang
3.	Kepala bidang	3 orang
4.	Kepala sub.Bidang	3 orang
5.	Kepala seksi	9 orang
6.	Pelaksana Gol.III	1 orang
7.	Pelaksana Gol.II	3 orang
8.	Tenaga operator/honorer	22 orang termasuk operator pada 5 kecamatan

Sumber: SIAK Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Enrekang 2022

## 7. Jenis Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Adapun jenis pelayanan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Enrekang yakni sebagai berikut:

- a. Kartu keluarga.
- b. Kartu identitas anak.
- c. Mutasi penduduk.
- d. Surat keterangan kependudukan.
- e. Akta kelahiran.
- f. Akta kawin bagi penduduk non muslim.

- g. Surat pengakuan anak.
- h. Surat pengesahan anak.
- i. Akta kematian

## **B. Hasil Penelitian**

Kualitas pelayanan merupakan tolok ukur utama dalam menjaga kepuasan pelanggan, dan setiap individu maupun organisasi memiliki kewajiban untuk mengoptimalkannya. Hal ini tercermin dari Undang-Undang Pelayanan Publik nomor 25 tahun 2009, di mana pasal 34 menjelaskan bahwa pelaksana pelayanan publik harus menunjukkan perilaku yang adil, tanpa diskriminasi, berhati-hati, sopan, tegas, handal, menghindari keputusan yang memakan waktu lama, profesional, tidak mempersulit, patuh terhadap perintah atasan dan bawahan, serta menghormati nilai-nilai akuntabilitas dan integrasi institusi penyelenggara.

Untuk mengetahui tingkat akurasi data kependudukan dengan menggunakan beberapa indikator diantaranya:

### **1. Akurasi Data Kependudukan dalam Perencanaan Kebijakan Daerah Kabupaten Enrekang**

#### **a. Proses Tahapan Pendaftaran Penduduk**

Hasil penelitian menunjukkan bahwa proses pendaftaran penduduk sesuai dengan Peraturan Daerah (Perda) Kabupaten Enrekang Nomor 10 Tahun 2010 melibatkan beberapa tahapan. Tahapan tersebut meliputi pengumpulan identitas penduduk seperti Kartu Keluarga (KK) dan Kartu Tanda Penduduk (KTP), pendaftaran penduduk yang pindah datang, administrasi kependudukan untuk penduduk rentan, dan pendaftaran penduduk musiman. Untuk memastikan akurasi data kependudukan di Kabupaten Enrekang, penulis

melakukan wawancara dengan aparatur pelaksana dan masyarakat yang terlibat dalam bidang pendaftaran penduduk.

Tabel 4.4 Tabel Jumlah Penduduk Perkecamatan dan Jenis Kelamin di Kabupaten Enrekang

JUMLAH PENDUDUK PERKECAMATAN DAN JENIS KELAMAIN				
KODE	KECAMATAN	LAKI-LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH PENDUDUK
73.16.01	MAIWA	14,231	14,002	28,233
73.16.02	ENREKANG	18,626	18,332	36,958
73.16.03	BARAKA	12,155	11,759	23,914
73.16.04	ANGGERAJA	14,643	14,395	29,038
73.16.05	ALLA	12,747	12,003	24,750
73.16.06	BUNGIN	2,893	2,719	5,612
73.16.07	CENDANA	4,931	5,026	9,957
73.16.08	CURIO	9,421	8,827	18,248
73.16.09	MALUA	4,665	4,641	9,306
73.16.10	BUNTU BATU	8,126	7,643	15,769
73.16.11	MASALLE	7,582	7,298	14,880
73.16.12	BAROKO	6,234	5,817	12,051
TOTAL		116254	112462	228716

Sumber: Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil

Tabel di atas dapat diinterpretasikan jumlah penduduk perkecamatan dan jenis kelamin di Kabupaten Enrekang, dengan jumlah penduduk yang padat perlu adanya dinas pencatatan sipil untuk mengelola akurasi dengan baik dan teliti terkait pendataan penduduk. Proses tahapan pendaftaran penduduk atau pembaruan data penduduk di Indonesia melibatkan beberapa langkah yang dikelola oleh Kementerian Dalam Negeri (Kemendagri) dan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil di tingkat daerah. Berikut adalah tahapan umum dalam proses pendaftaran penduduk di Indonesia: (1) pendaftaran kelahiran, pengumpulan dokumen, pengisian formular, verifikasi identitas, perekaman data biometrik, pemrosesan data, penerbitan dokumen identitas, pembaruan data periodik. Penting untuk bahwa proses pendaftaran atau pembaruan data penduduk dapat memiliki variasi di tingkat daerah. Oleh

karena itu, mengacu pada pedoman dan aturan resmi yang dikeluarkan oleh pihak berwenang setempat saat melakukan pendaftaran atau pembaruan data penduduk di Indonesia. Proses tahapan pendaftaran penduduk atau pembaruan data penduduk di Indonesia melibatkan beberapa langkah yang dikelola oleh Kementerian Dalam Negeri (Kemendagri) dan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil di tingkat daerah.

Tabel 4.5 Data kependudukan migrasi masuk antar provinsi dan migrasi masuk antar kabupaten kota

No	KECAMATAN	KLASIFIKASI DATANG ANTAR PROVINSI						KLASIFIKASI DATANG ANTAR KAB/KOTA					
		LK	(%)	PR	(%)	JML	(%)	LK	(%)	PR	(%)	JML	(%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	MAIWA	70	6.72	87	8.36	157	15.08	119	5.31	96	4.28	215	9.59
2	ENREKANG	206	19.79	109	10.47	315	30.26	605	26.97	306	13.64	911	40.62
3	BARAKA	51	4.90	26	2.50	77	7.40	87	3.88	50	2.23	137	6.11
4	ANGGERAJA	53	5.09	35	3.36	88	8.45	97	4.32	53	2.36	150	6.69
5	ALLA	50	4.80	23	2.21	73	7.01	165	7.36	52	2.32	217	9.67
6	BUNGIN	27	2.59	12	1.15	39	3.75	70	3.12	21	0.94	91	4.06
7	CENDANA	37	3.55	20	1.92	57	5.48	85	3.79	26	1.16	111	4.95
8	CURIO	33	3.17	16	1.54	49	4.71	52	2.32	25	1.11	77	3.43
9	MALUA	28	2.69	13	1.25	41	3.94	75	3.34	20	0.89	95	4.24
10	BUNTU BATU	33	3.17	17	1.63	50	4.80	47	2.10	21	0.94	68	3.03
11	MASALLE	34	3.27	18	1.73	52	5.00	58	2.59	25	1.11	83	3.70
12	BAROKO	29	2.79	14	1.34	43	4.13	62	2.76	26	1.16	88	3.92
Jumlah		651	62.54	390	37.46	1041	100.00	1522	67.86	721	32.14	2243	100.00

Sumber: Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil

Tabel di atas menjelaskan bahwa Data kependudukan migrasi masuk antar provinsi dan migrasi masuk antar kabupaten kota, dimana jumlah penduduk Kabupaten Enrekang termasuk penduduk dalam skala tinggi. Berikut adalah penjelasan lebih detail mengenai tahapan umum dalam proses pendaftaran penduduk di Indonesia.

## 1) Pendaftaran Kelahiran

Pendaftaran kelahiran merupakan salah satu proses administratif penting yang harus dilakukan setelah seorang bayi lahir. Proses ini bertujuan untuk mencatat dan mengakui secara resmi kelahiran seorang individu oleh pemerintah. Dalam hal ini, Capil atau Catatan Sipil adalah instansi yang bertanggung jawab atas pencatatan dan pengelolaan data kependudukan di suatu negara.

Pendaftaran kelahiran di Capil merupakan proses yang esensial dalam sistem administrasi kependudukan, karena memiliki dampak signifikan dalam mengakui identitas seorang individu secara hukum. Pendaftaran ini tidak hanya memberikan kepastian hukum bagi individu yang lahir, tetapi juga menjadi dasar untuk mendapatkan akses terhadap berbagai hak dan layanan yang disediakan oleh pemerintah.

Berdasarkan pernyataan di atas maka penulis melakukan penggalian informasi terkait apa saja proses tahapan pendaftaran penduduk (data penduduk)? Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil (HS) mengatakan bahwa pendaftaran penduduk di mulai dari pendaftaran kelahiran, berikut kutipan wawancaranya:

Pendaftaran Kelahiran, Pendaftaran penduduk dimulai dengan pendaftaran kelahiran. Pengumpulan Dokumen: Dokumen-dokumen penting seperti akta kelahiran, surat nikah (jika berlaku), kartu keluarga, dan kartu identitas penduduk (jika ada) harus disediakan untuk pendaftaran penduduk. Pengisian Formulir, Calon penduduk atau wali bayi akan diminta untuk mengisi formulir pendaftaran yang berisi informasi pribadi seperti nama lengkap, jenis kelamin, tempat dan tanggal lahir, alamat, dan informasi keluarga lainnya. Verifikasi Identitas, Petugas akan melakukan verifikasi terhadap dokumen yang diajukan dan melakukan pemeriksaan terhadap keabsahan informasi

yang diberikan. Perekaman Data Biometrik, Proses ini melibatkan pengambilan foto, sidik jari, dan tanda tangan calon penduduk. Data biometrik ini akan digunakan untuk tujuan identifikasi dan keamanan. Pemrosesan Data, Data yang dikumpulkan akan diproses dan dimasukkan ke dalam Sistem Administrasi Kependudukan (Adminduk) yang dikelola oleh Kemendagri. Penerbitan Dokumen Identitas, Setelah pendaftaran selesai dan data terverifikasi, calon penduduk akan diberikan dokumen identitas resmi seperti kartu identitas penduduk elektronik (e-KTP) dan/atau kartu keluarga (KK). Pembaruan Data Periodik: Pembaruan data penduduk dapat dilakukan secara periodik saat terjadi perubahan dalam informasi pribadi seperti alamat, status perkawinan, atau perubahan lain yang relevan.

Bahwa proses pendaftaran penduduk dimulai dengan pendaftaran kelahiran sebagai langkah awal. Dokumen-dokumen seperti akta kelahiran, surat nikah (bila ada), kartu keluarga, dan kartu identitas penduduk (jika tersedia) harus disiapkan. Calon penduduk atau wali bayi diminta mengisi formulir pendaftaran dengan informasi pribadi seperti nama lengkap, jenis kelamin, tempat dan tanggal lahir, alamat, serta informasi keluarga lainnya. Verifikasi dokumen dan keabsahan informasi dilakukan oleh petugas. Selanjutnya, dilakukan perekaman data biometrik melalui foto, sidik jari, dan tanda tangan. Data yang terkumpul akan diproses dan dimasukkan ke dalam Sistem Administrasi Kependudukan (Adminduk) yang dikelola oleh Kemendagri. Setelah verifikasi data selesai, dokumen identitas resmi seperti e-KTP dan/atau KK akan diterbitkan kepada calon penduduk. Untuk menjaga keakuratan data, pembaruan periodik dapat dilakukan saat terjadi perubahan informasi pribadi yang relevan, seperti alamat atau status perkawinan. Kepala Seksi Identitas juga memberikan hasil wawancara sebagai bagian dari penelitian ini. Berikut kutipan wawancara dengan penduduk:

“Setau saya Pendaftaran penduduk dapat dikenali melalui Kartu Keluarga (KK) dan Kartu Tanda Penduduk (KTP) bagi Warga Negara Indonesia (WNI). Di Kabupaten Enrekang, penduduk yang berada di luar wilayah tersebut tetapi tinggal sementara di Kabupaten Enrekang akan memiliki kartu identitas musiman. Sedangkan untuk Warga Negara Asing (WNA), mereka akan memiliki surat keterangan tempat tinggal terbatas yang serupa dengan KTP. Melalui dokumen-dokumen tersebut, kita dapat mengetahui identitas dan status tempat tinggal individu tersebut”. (Wawancara HS, 25 Maret 2023)

Dalam pendaftaran penduduk, Kartu Keluarga (KK) dan Kartu Tanda Penduduk (KTP) digunakan untuk identifikasi Warga Negara Indonesia (WNI). Untuk penduduk yang tinggal sementara di Kabupaten Enrekang namun bukan penduduk asli, mereka akan memiliki kartu identitas musiman. Sementara itu, Warga Negara Asing (WNA) akan diberikan surat keterangan tempat tinggal terbatas yang mirip dengan KTP. Melalui dokumen-dokumen ini, identitas dan status tempat tinggal individu dapat diketahui. Senada dengan apa yang dikatakan oleh SA, HS selaku kepala pendaftaran penduduk, mengatakan bahwa:

Setiap individu yang melakukan pendaftaran akan mendapatkan Nomor Induk Kependudukan (NIK) melalui sistem, tidak selalu melalui penerbitan Kartu Keluarga (KK) dan Kartu Tanda Penduduk (KTP). NIK tersebut akan masuk ke dalam database untuk keperluan identifikasi dan administrasi kependudukan. (Wawancara SA, 25 Maret 2023)

Setiap pendaftar akan diberikan Nomor Induk Kependudukan (NIK) melalui proses sistem, yang tidak selalu tergantung pada penerbitan Kartu Keluarga (KK) dan Kartu Tanda Penduduk (KTP). NIK tersebut akan disimpan dalam database untuk tujuan identifikasi dan administrasi kependudukan. Senada dengan apa yang dikatakan oleh HS, SA selaku bidang pendaftaran penduduk Enrekang mengatakan bahwa:

“Pendapat saya Bidang pendaftaran penduduk memiliki dua fokus utama. Pertama, menangani hal terkait identitas penduduk, dan kedua, menangani pindah datang penduduk. Sebelum penduduk memperoleh Kartu Keluarga (KK) dan Kartu Tanda Penduduk (KTP), mereka harus didata terlebih dahulu dengan biodata penduduk yang kemudian disimpan dalam database kependudukan kami. Setiap penduduk yang terdaftar dalam database kependudukan kami akan mendapatkan biodata penduduk dan selanjutnya dapat menerbitkan KK. Setelah KK terbit, penduduk dapat memperoleh KTP. Penting untuk diketahui bahwa KTP adalah satu-satunya identitas penduduk yang berlaku di Indonesia.”. (Wawancara SA, 25 Maret 2023)

Pendaftaran penduduk memiliki dua fokus utama, yaitu penanganan identitas penduduk dan penanganan penduduk yang pindah datang. Sebelum mendapatkan Kartu Keluarga (KK) dan Kartu Tanda Penduduk (KTP), penduduk harus didata dengan biodata penduduk dan disimpan dalam database kependudukan. Setiap penduduk yang terdaftar dalam database kami akan memiliki biodata penduduk dan berhak mendapatkan KK. Setelah KK diterbitkan, penduduk dapat memperoleh KTP. Perlu diketahui bahwa KTP merupakan satu-satunya identitas penduduk yang sah di Indonesia.

Berdasarkan hasil wawancara di atas perihal pendaftaran penduduk di Kabupaten Enrekang dapat penulis simpulkan bahwa Bidang pendaftaran penduduk memiliki dua fokus utama. Pertama, menangani hal terkait identitas penduduk, dan kedua, menangani pindah datang penduduk. Sebelum penduduk memperoleh Kartu Keluarga (KK) dan Kartu Tanda Penduduk (KTP), mereka harus didata terlebih dahulu dengan biodata penduduk yang kemudian disimpan dalam database kependudukan. Penduduk akan mendapatkan *mendapatkan biodata penduduk dan selanjutnya dapat menerbitkan KK*. Setelah KK terbit, penduduk dapat memperoleh KTP.

Penting untuk diketahui bahwa KTP adalah satu-satunya identitas penduduk yang berlaku di Indonesia. Proses pendaftaran penduduk dimulai dengan pendaftaran kelahiran. Setelah seorang bayi lahir, orangtua atau wali bayi perlu mendaftarkan kelahirannya di Kantor Catatan Sipil setempat. Pendaftaran ini biasanya dilakukan dalam waktu tertentu setelah kelahiran, sesuai dengan peraturan yang berlaku di masing-masing daerah.

## 2) Pengumpulan Dokumen

Setelah pendaftaran kelahiran, dokumen-dokumen penting yang diperlukan untuk pendaftaran penduduk akan dikumpulkan. Berdasarkan pemaparan di atas maka penulis memperkuat informasi terkait proses pengumpulan dokumen dalam pembuatan KK dan KTP yaitu dengan pertanyaan bagaimana prosedur selanjutnya untuk pembuatan KK dan KTP? Berikut kutipan wawancara dengan penduduk:

Secara garis besar, alur pendaftaran dokumen kependudukan dapat dijelaskan sebagai berikut: pemohon mengunjungi RT/RW untuk meminta surat pengantar, kemudian mengurus dokumen kependudukan di kelurahan, di mana data pemohon dicatat. Selanjutnya, pemohon perlu mengunjungi kecamatan untuk mendaftarkan Kartu Keluarga (KK) atau Kartu Tanda Penduduk (KTP). Proses penerbitan KK akan dilakukan dengan menandatangani dokumen di Dinas terkait, sedangkan untuk KTP akan dilakukan penandatanganan di Kecamatan. (Wawancara SA, 25 Maret 2023)

Berdasarkan hasil wawancara dengan penduduk penulis dapat menyimpulkan bahwa alur pendaftaran dokumen kependudukan dapat dijelaskan bahwa pemohon mengunjungi RT/RW untuk meminta surat pengantar, mengurus dokumen kependudukan di kelurahan. Selanjutnya, pemohon perlu mengunjungi kecamatan untuk mendaftarkan Kartu Keluarga

(KK) atau Kartu Tanda Penduduk (KTP). Proses penerbitan KK akan dilakukan dengan menandatangani dokumen di Dinas terkait, sedangkan untuk KTP akan dilakukan penandatanganan di Kecamatan. Senada dengan apa yang dikatakan oleh SA, HS mengatakan bahwa:

Prosesnya dimulai dengan mengunjungi RT untuk mendapatkan surat pengantar dari RW, setelah itu dilanjutkan ke Kelurahan. Di Kelurahan, proses pembuatan Kartu Keluarga (KK) dapat dilakukan baik di Kecamatan maupun di Dinas Pendaftaran Penduduk dan Catatan Sipil (Dispendukcapil). Sedangkan untuk Kartu Tanda Penduduk (KTP), pemohon harus mendapatkan pengantar dari RT dan juga memperoleh informasi dari RW. Selanjutnya, pemohon perlu mengunjungi Kelurahan untuk meminta pengantar resmi, dan di Kelurahan tersebut akan diisi formulir terlebih dahulu. Setelah itu, pemohon dapat langsung membawa formulir tersebut ke Kecamatan atau Dispendukcapil. (Wawancara HS, 25 Maret 2023)

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala identitas penduduk, penulis dapat menyimpulkan bahwa Prosesnya dimulai dengan mengunjungi RT untuk mendapatkan surat pengantar dari RW, setelah itu dilanjutkan ke Kelurahan. Di Kelurahan, proses pembuatan Kartu Keluarga (KK) dapat dilakukan baik di Kecamatan maupun di Dinas Pendaftaran Penduduk dan Catatan Sipil (Dispendukcapil). Sedangkan untuk Kartu Tanda Penduduk (KTP), pemohon harus mendapatkan pengantar dari RT dan juga memperoleh informasi dari RW. Senada dengan apa yang dikatakan oleh HS, SA mengatakan bahwa:

Prosesnya akan berjalan cepat, Bu, asalkan ada pengantar dari RT dan RW serta membawa Kartu Keluarga (KK) asli yang akan diperbarui atau ditambah jumlah anggota keluarganya. Setelah itu, kunjungi Kelurahan untuk melaporkan perubahan tersebut. Kelurahan akan memeriksa informasi baru tersebut sebelum mengirimkannya ke Dispendukcapil atau Kecamatan. Untuk pembuatan Kartu Tanda Penduduk (KTP), dasarnya tetap bergantung pada pengantar dari RT/RW, Bu. Fotokopi KK perlu dibawa ke Kelurahan, di mana formulir akan diberikan kepada yang bersangkutan untuk ditandatangani. Setelah itu, formulir tersebut dapat langsung dibawa ke Kecamatan atau Dispendukcapil. Jika KK

belum terdaftar di Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK), perlu dilakukan penggantian terlebih dahulu. Namun, jika KK sudah terdaftar di SIAK dan persyaratannya lengkap, biasanya hanya membutuhkan waktu sekitar satu jam untuk mendapatkan KTP, Bu. (Wawancara SA, 25 Maret 2023)

Berdasarkan hasil wawancara dengan bidang pendaftaran penduduk Enrekang penulis dapat menyimpulkan bahwa ada pengantar dari RT dan RW serta membawa Kartu Keluarga (KK) asli yang akan diperbarui atau ditambah jumlah anggota keluarganya. Setelah itu, kunjungi Kelurahan untuk melaporkan perubahan tersebut. Kemudian yang perlu disiapkan yakni Akta Kelahiran bayi, Kartu Keluarga (KK) atau Surat Keterangan Pindah Datang (jika pindah dari tempat lain), Kartu Identitas (KTP) penduduk yang akan diperbarui.

### **3) Pengisian Formulir Pendaftaran**

Kelurahan akan memeriksa informasi baru tersebut sebelum mengirimkannya ke Dispendukcapil atau Kecamatan. Untuk pembuatan Kartu Tanda Penduduk (KTP), dasarnya tetap bergantung pada pengantar dari RT/RW, Fotokopi KK perlu dibawa ke Kelurahan, di mana formulir akan diberikan kepada yang bersangkutan untuk ditandatangani. Setelah itu, formulir tersebut dapat langsung dibawa ke Kecamatan atau Dispendukcapil. Jika KK belum terdaftar di Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK), perlu dilakukan penggantian terlebih dahulu. Namun, jika KK sudah terdaftar di SIAK dan persyaratannya lengkap, biasanya hanya membutuhkan waktu sekitar satu jam untuk mendapatkan KTP.

Berdasarkan pemaparan di atas maka penulis memperkuat informasi terkait proses pindah datang di Kabupaten Enrekang? Berikut kutipan wawancara dengan penduduk:

Untuk proses pindah datang, ada beberapa persyaratan yang harus dipenuhi. Salah satunya adalah membawa surat keterangan pindah dari tempat asal, serta persyaratan umum seperti pengantar dari RT/RW, Kartu Keluarga (KK), dan Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang bersangkutan. Selanjutnya, semua berkas tersebut dibawa ke Kelurahan, di mana pemohon akan mengisi formulir setelah dilakukan verifikasi. Setelah itu, berkas akan dibawa ke Kecamatan, di mana prosesnya mirip dengan di Kelurahan. Setelah tahap tersebut selesai, baru berkas akan dibawa ke Dinas Pendaftaran Penduduk dan Catatan Sipil (Dispendukcapil). Selain itu, saat ini juga diperlukan pelaporan ke Kepolisian Sektor (Polsek) tempat tinggal yang baru, sebelum KK dan KTP diterbitkan, terutama bagi mereka yang telah memiliki KTP sebelumnya. (Wawancara SA, 25 Maret 2023)

Berdasarkan hasil wawancara dengan penduduk SA penulis dapat menyimpulkan bahwa untuk proses pindah datang, ada beberapa persyaratan yang harus dipenuhi. Salah satunya adalah membawa surat keterangan pindah dari tempat asal, serta persyaratan umum seperti pengantar dari RT/RW, Kartu Keluarga (KK), dan Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang bersangkutan. Selain itu, saat ini juga diperlukan pelaporan ke Kepolisian Sektor (Polsek) tempat tinggal yang baru, sebelum KK dan KTP diterbitkan, terutama bagi mereka yang telah memiliki KTP sebelumnya.

Senada dengan apa yang peneliti dapatkan dari informan kepala pendaftaran penduduk, HS mengatakan lebih terperinci terkait proses pindah datang di Kabupaten Enrekang. Berikut kutipan wawancara dengan HS:

Alurnya menjadi lebih komprehensif dan terperinci. Prosesnya dimulai dengan mengunjungi RT/RW, kemudian Kelurahan mengeluarkan berbagai formulir terkait pindah datang Warga Negara Indonesia (WNI). Selanjutnya, pemohon membawa berkas ke Kecamatan, di mana

penduduk melaporkan kepada Kepala Desa/Lurah dengan membawa Surat Keterangan Pindah yang ditandatangani oleh Kepala Desa/Lurah. Penduduk akan mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang, sementara petugas registrasi melakukan pencatatan, verifikasi, dan validasi data penduduk. Setelah itu, Kepala Desa/Lurah menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang dan menyerahkannya kepada penduduk untuk diteruskan ke Camat. (Wawancara HS, 25 Maret 2023)

Proses pindah datang Warga Negara Indonesia (WNI) menjadi lebih komprehensif dan terperinci. Dimulai dengan kunjungan ke RT/RW, kemudian Kelurahan menyediakan formulir terkait pindah datang. Selanjutnya, pemohon membawa berkas ke Kecamatan, di mana penduduk melapor kepada Kepala Desa/Lurah dengan Surat Keterangan Pindah yang ditandatangani oleh Kepala Desa/Lurah. Penduduk akan mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang, sementara petugas registrasi melakukan pencatatan, verifikasi, dan validasi data penduduk. Setelah itu, Kepala Desa/Lurah menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang dan menyerahkannya kepada penduduk untuk diteruskan ke Camat.

Senada dengan apa yang peneliti dapatkan dari informan bidang pendaftaran penduduk Enrekang, SA mengatakan lebih terperinci terkait proses pindah datang di Kabupaten Enrekang. Berikut kutipan wawancara dengan SA:

Prosesnya dimulai dengan mengunjungi RT/RW, kemudian Kelurahan mengeluarkan berbagai formulir terkait pindah datang Warga Negara Indonesia (WNI). Petugas di Camat melakukan verifikasi dan validasi data penduduk, dan Camat menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang serta menyampaikannya kepada Kepala Instansi Pelaksana sebagai dasar penerbitan Surat Keterangan Pindah Datang. Kepala Instansi Pelaksana kemudian menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang. Surat Keterangan Pindah Datang tersebut digunakan sebagai dasar untuk proses penerbitan Kartu

Keluarga (KK) dan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dengan alamat baru dan perekaman ke dalam database kependudukan. Setelah proses ini selesai dan data lengkap, baru dilanjutkan ke Dinas Pendaftaran Penduduk dan Catatan Sipil (Dispendukcapil). Selanjutnya, pemohon akan didata di Polsek tempat tinggal yang baru, dan surat pindahnya akan ditandatangani atau dilegalisir oleh Kepala Dinas Dispendukcapil, sebelum akhirnya dibawa ke Polsek. (Wawancara SA, 25 Maret 2023)

Alurnya menjadi lebih komprehensif dan terperinci. Prosesnya dimulai dengan mengunjungi RT/RW, kemudian Kelurahan mengeluarkan berbagai formulir terkait pindah datang Warga Negara Indonesia (WNI). Selanjutnya, pemohon membawa berkas ke Kecamatan, di mana penduduk melaporkan kepada Kepala Desa/Lurah dengan membawa Surat Keterangan Pindah yang ditandatangani oleh Kepala Desa/Lurah. Penduduk akan mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang, sementara petugas registrasi melakukan pencatatan, verifikasi, dan validasi data penduduk. Setelah itu, Kepala Desa/Lurah menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang dan menyerahkannya kepada penduduk untuk diteruskan ke Camat.

Pengisian formulir pendaftaran dilakukan setelah dokumen-dokumen terkumpul, individu yang akan mendaftar atau memperbarui data penduduk akan diminta untuk mengisi formulir pendaftaran atau pembaruan data. Informasi yang umumnya diminta mencakup: Nama lengkap, Tempat dan tanggal lahir, Jenis kelamin, Agama, Status perkawinan, Kewarganegaraan, Pekerjaan atau mata pencaharian, Informasi tambahan seperti alamat, nomor telepon, dan email.

#### 4) Verikasi Identitas

Petugas di Camat melakukan verifikasi dan validasi data penduduk, dan Camat menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang serta menyampaikannya kepada Kepala Instansi Pelaksana sebagai dasar penerbitan Surat Keterangan Pindah Datang. Kepala Instansi Pelaksana kemudian menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang. Surat Keterangan Pindah Datang tersebut digunakan sebagai dasar untuk proses penerbitan Kartu Keluarga (KK) dan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dengan alamat baru dan perekaman ke dalam database kependudukan. Setelah proses ini selesai dan data lengkap, baru dilanjutkan ke Dinas Pendaftaran Penduduk dan Catatan Sipil (Dispendukcapil). Selanjutnya, pemohon akan di data di Polsek tempat tinggal yang baru, dan surat pindahnya akan ditandatangani atau dilegalisir oleh Kepala Dinas Dispendukcapil, sebelum akhirnya dibawa ke Polsek.

Selain identitas penduduk dan perpindahan penduduk, pendaftaran penduduk juga mencatat tentang pendaftaran penduduk rentan administrasi kependudukan, serta penduduk musiman. Pendaftaran penduduk rentan administrasi kependudukan meliputi penduduk yang menjadi korban bencana alam, korban bencana sosial, orang terlantar, dan masyarakat terpencil. Namun, di Kabupaten Enrekang, pelaksanaan pendaftaran penduduk rentan administrasi kependudukan belum dilakukan secara menyeluruh atau belum tersedia sistemnya atau belum dilakukan. Berikut kutipan wawancara dengan

kepada identitas penduduk terkait informasi penduduk rentan administrasi kependudukan:

Kabupaten Enrekang jarang mengalami bencana alam yang berskala besar, seperti daerah-daerah lain. Oleh karena itu, belum ada pelaksanaan pendaftaran penduduk rentan administrasi kependudukan secara menyeluruh di sana. Meskipun terjadi banjir, penduduk masih dapat mengurus dokumen kependudukan yang dimilikinya, dan biasanya pindah ke kelurahan yang baru. (Wawancara HS, 25 Maret 2023)

Senada dengan apa yang peneliti dapatkan dari informan bidang pendaftaran penduduk Enrekang, dan Penduduk setempat. SA mengatakan terkait Penduduk Musiman atau Pindah Sementara merupakan pencatatan penduduk yang tinggal sementara atau hanya dalam musim-musim tertentu. Untuk itu, mereka diharuskan melaporkan keberadaan mereka kepada Lurah di tempat tinggal mereka. Berikut kutipan wawancara terkait tentang pertanyaan tersebut:

Petugas di Kantor Catatan Sipil akan melakukan verifikasi terhadap dokumen-dokumen yang telah dikumpulkan serta memeriksa kebenaran informasi yang tercantum dalam formulir pendaftaran atau pembaruan data. Jika terdapat ketidaksesuaian atau kekurangan, individu akan diberikan petunjuk untuk melengkapi atau memperbaiki data. Jika seseorang yang bukan penduduk Kabupaten Enrekang tinggal di sini selama lebih dari 3x24 jam, mereka diharuskan melapor ke RT/RW dan juga melapor ke Kelurahan untuk memperoleh Surat Izin Tinggal Sementara di Kabupaten Enrekang. (Wawancara SA, 25 Maret 2023)

Petugas di Kantor Catatan Sipil bertanggung jawab untuk memverifikasi dokumen yang telah diserahkan dan memeriksa keakuratan informasi yang tercantum dalam formulir pendaftaran atau pembaruan data. Jika ada ketidaksesuaian atau kekurangan, individu akan diberikan petunjuk untuk melengkapi atau memperbaiki data tersebut. Jika seseorang yang bukan penduduk Kabupaten Enrekang tinggal di sini selama lebih dari 3x24 jam,

mereka diharuskan melaporkan ke RT/RW dan juga ke Kelurahan untuk memperoleh Surat Izin Tinggal Sementara di Kabupaten Enrekang. Senada pula dengan SA, berikut kutipan wawancaranya:

Seseorang yang berasal dari luar daerah dan tinggal di Kabupaten Enrekang harus mengurus persyaratan seperti KTP dan KK, mengisi formulir, serta melaporkan ke Kelurahan. Setelah proses tersebut, akan diterbitkan Surat Izin Tinggal Sementara sebagai bukti legalitas tinggalnya di wilayah tersebut. (Wawancara SA, 25 Maret 2023)

Berdasarkan hasil wawancara di atas penulis dapat menyimpulkan bahwa Kabupaten Enrekang jarang mengalami bencana alam yang berskala besar, seperti daerah-daerah lain. Oleh karena itu, belum ada pelaksanaan pendaftaran penduduk rentan administrasi kependudukan secara menyeluruh di sana. Meskipun terjadi banjir, penduduk masih dapat mengurus dokumen kependudukan yang dimilikinya, dan biasanya pindah ke kelurahan yang baru. Sedangkan untuk seseorang yang bukan penduduk Kabupaten Enrekang tinggal di sini selama lebih dari 3x24 jam, mereka diharuskan melapor ke RT/RW dan juga melapor ke Kelurahan untuk memperoleh Surat Izin Tinggal Sementara di Kabupaten Enrekang.

Berdasarkan hasil wawancara di atas penulis menggali informasi terkait, jika dalam proses pendaftaran seseorang tidak dapat mendaftarkan diri sendiri karena alasan tertentu, apakah mereka diperbolehkan dibantu oleh orang lain yang dipercayai untuk melaksanakan proses pendaftaran tersebut? Berikut kutipan wawancara dengan penduduk, kepala bidang pendaftaran penduduk Enrekang: “boleh di wakikan oleh pihak ketiga” . (Wawancara SA, 25 Maret 2023). “Seseorang dapat meminta bantuan pihak ketiga, seperti RT,

masyarakat sekitar, atau keluarganya dengan menggunakan surat kuasa, untuk membantu dalam proses pendaftaran. (Wawancara HS, 25 Maret 2023). “Tentu saja boleh diwakilkan atas persetujuan dari pihak yang membutuhkan”. (Wawancara SA, 25 Maret 2023).

Berdasarkan hasil wawancara di atas penulis dapat menyimpulkan bahwa Seseorang dapat meminta bantuan pihak ketiga, seperti RT, masyarakat sekitar, atau keluarganya dengan menggunakan surat kuasa, untuk membantu dalam proses pendaftaran ataupun pengurusan. Petugas di Kantor Catatan Sipil akan melakukan verifikasi terhadap dokumen-dokumen yang telah dikumpulkan serta memeriksa kebenaran informasi yang tercantum dalam formulir pendaftaran atau pembaruan data. Jika terdapat ketidaksesuaian atau kekurangan, individu akan diberikan petunjuk untuk melengkapi atau memperbaiki data.

##### **5) Perekaman Data Biometrik dan Pemrosesan Data**

Sebagai bagian dari proses pendaftaran atau pembaruan data, individu akan menjalani perekaman data biometrik. Ini melibatkan pengambilan sidik jari dan foto individu untuk tujuan identifikasi unik. Setelah semua dokumen dan data terverifikasi, petugas akan memproses data yang telah terkumpul. Data penduduk akan dimasukkan ke dalam sistem pendaftaran penduduk nasional yang dikelola oleh Kemendagri. Berikut kutipan wawancara dengan kepala identitas penduduk terkait informasi penduduk rentan administrasi kependudukan:

Pada tahap ini perekaman data biometrik, individu akan menjalani proses pengambilan sidik jari dan pengambilan foto. Perekaman data biometrik

bertujuan untuk menciptakan identifikasi unik berdasarkan ciri-ciri fisik individu. Sidik jari yang diambil digunakan untuk menghasilkan data sidik jari yang unik, sementara foto individu digunakan untuk keperluan identifikasi visual (Wawancara HS, 25 Maret 2023).

Berdasarkan hasil wawancara di atas penulis dapat simpulkan bahwa Pada tahap perekaman data biometrik, individu akan menjalani proses pengambilan sidik jari dan pengambilan foto. Perekaman data biometrik bertujuan untuk menciptakan identifikasi unik berdasarkan ciri-ciri fisik individu. Sidik jari yang diambil digunakan untuk menghasilkan data sidik jari yang unik, sementara foto individu digunakan untuk keperluan identifikasi visual.

Setelah perekaman data biometrik selesai, data yang telah dikumpulkan akan diproses oleh sistem yang dikelola oleh Capil. Proses pemrosesan data melibatkan pencocokan data biometrik dengan data pribadi yang telah diinput sebelumnya. Data biometrik, seperti sidik jari, akan dibandingkan dengan data yang telah ada dalam basis data nasional untuk memastikan keunikannya. Selain itu, data pribadi yang telah diinput akan diverifikasi dan diintegrasikan ke dalam sistem pendaftaran penduduk nasional. Berikut kutipan wawancara dengan penduduk, kepala bidang pendaftaran penduduk Enrekang:

Pemrosesan data juga melibatkan pengecekan keabsahan dokumen yang telah dikumpulkan dan verifikasi informasi yang terkait dengan individu tersebut. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa data yang masuk ke dalam sistem Capil adalah akurat, lengkap, dan valid. Selama proses pemrosesan data, penting bagi Capil untuk menjaga kerahasiaan dan keamanan data individu yang telah terdaftar. Capil harus mematuhi aturan dan regulasi perlindungan data pribadi yang berlaku untuk melindungi informasi sensitif individu. Perekaman data biometrik dan pemrosesan data di Capil memiliki peran penting dalam menghasilkan dokumen identitas resmi seperti Kartu Tanda Penduduk (KTP). Data biometrik membantu memastikan bahwa setiap individu memiliki identifikasi unik, sementara pemrosesan data memungkinkan Capil

untuk mengelola dan memelihara data penduduk secara efisien. (Wawancara SA, 25 Maret 2023).

Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa informan penulis dapat disimpulkan bahwa Pemrosesan data juga melibatkan pengecekan keabsahan dokumen yang telah dikumpulkan dan verifikasi informasi yang terkait dengan individu tersebut. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa data yang masuk ke dalam sistem Capil adalah akurat, lengkap, dan valid. Selama proses pemrosesan data, penting bagi Capil untuk menjaga kerahasiaan dan keamanan data individu yang telah terdaftar. Capil harus mematuhi aturan dan regulasi perlindungan data pribadi yang berlaku untuk melindungi informasi sensitif individu. Perekaman data biometrik dan pemrosesan data di Capil memiliki peran penting dalam menghasilkan dokumen identitas resmi seperti Kartu Tanda Penduduk (KTP). Data biometrik membantu memastikan bahwa setiap individu memiliki identifikasi unik, sementara pemrosesan data memungkinkan Capil untuk mengelola dan memelihara data penduduk secara efisien.

#### **6) Penerbitan Dokumen Identitas**

Setelah proses pemrosesan selesai, dokumen identitas resmi akan diterbitkan. Ini termasuk Kartu Tanda Penduduk (KTP) untuk warga negara Indonesia atau dokumen identitas sesuai status kewarganegaraan individu. Penerbitan Dokumen Identitas di Kantor Catatan Sipil (Capil) merupakan tahapan akhir dalam proses pendaftaran penduduk atau pembaruan data.

Penerbitan dokumen identitas di Capil sangat penting karena dokumen tersebut digunakan sebagai bukti identitas resmi dan menjadi syarat dalam

berbagai transaksi dan kegiatan, baik di tingkat pemerintah maupun swasta. Dokumen identitas yang diterbitkan oleh Capil memiliki kekuatan hukum yang sah dan diakui secara luas oleh instansi dan lembaga lainnya.

Penting untuk mencatat bahwa proses penerbitan dokumen identitas di Capil dapat bervariasi tergantung pada aturan dan kebijakan yang berlaku di masing-masing daerah. Individu harus mengikuti petunjuk dan persyaratan yang diberikan oleh petugas Capil serta memastikan keakuratan data yang diberikan untuk mendapatkan dokumen identitas yang valid dan sah. Berikut adalah penjelasan mengenai penerbitan dokumen identitas di Capil: Verifikasi Data, Validasi Dokumen, Pemeriksaan Fisik dan Identifikasi, Penerbitan Dokumen Identitas, Penyerahan Dokumen Identitas. Berikut kutipan wawancara dengan kepala identitas penduduk terkait informasi penduduk rentan administrasi kependudukan:

Verifikasi Data: Setelah proses perekaman data dan pemrosesan data selesai, petugas Capil akan melakukan verifikasi terhadap semua data yang telah dikumpulkan. Mereka akan memastikan bahwa dokumen dan informasi yang telah diverifikasi akurat dan sesuai dengan persyaratan yang berlaku. Validasi Dokumen: Setelah verifikasi data selesai, petugas Capil akan memvalidasi dokumen-dokumen yang telah dikumpulkan. Hal ini mencakup memastikan keaslian dan keabsahan dokumen seperti Kartu Keluarga (KK), Surat Keterangan Pindah Datang, atau dokumen pendukung lainnya yang diperlukan. Pemeriksaan Fisik dan Identifikasi: Sebelum dokumen identitas diterbitkan, petugas Capil akan melakukan pemeriksaan fisik terhadap individu yang bersangkutan. Pemeriksaan ini bertujuan untuk memastikan bahwa orang yang mendaftar adalah orang yang sesungguhnya dan sesuai dengan foto identitas yang diambil sebelumnya (Wawancara HS 25 Maret 2023).

Setelah proses perekaman dan pemrosesan data selesai, petugas di Kantor Catatan Sipil (Capil) akan melakukan verifikasi terhadap semua data yang telah dikumpulkan. Mereka akan memastikan bahwa dokumen dan informasi

yang telah diverifikasi akurat dan memenuhi persyaratan yang berlaku. Setelah verifikasi data selesai, petugas Capil akan memvalidasi dokumen-dokumen yang telah dikumpulkan. Hal ini melibatkan pengecekan keaslian dan keabsahan dokumen seperti Kartu Keluarga (KK), Surat Keterangan Pindah Datang, atau dokumen pendukung lainnya yang diperlukan. Sebelum dokumen identitas diterbitkan, petugas Capil akan melakukan pemeriksaan fisik dan identifikasi terhadap individu yang bersangkutan. Tujuannya adalah untuk memastikan bahwa orang yang mendaftar adalah orang yang sebenarnya dan sesuai dengan foto identitas yang telah diambil sebelumnya.

Berdasarkan hasil wawancara di atas SA mengatakan lebih lengkap terkait penerbitan dokumen identitas. Berikut kutipan wawancara dengan kepala bidang pendaftaran penduduk Enrekang:

Penerbitan Dokumen Identitas, Setelah semua tahap verifikasi dan pemeriksaan selesai, Capil akan menerbitkan dokumen identitas resmi seperti Kartu Tanda Penduduk (KTP). Dokumen identitas ini merupakan bukti sah yang menegaskan status kependudukan individu dan memberikan akses ke hak-hak dan layanan publik. Penyerahan Dokumen Identitas, Setelah dokumen identitas selesai dicetak, petugas Capil akan menyerahkan dokumen tersebut kepada individu yang bersangkutan. Individu harus memastikan bahwa dokumen identitas yang diterima sesuai dengan data yang telah diberikan dan tidak ada kesalahan yang terjadi (Wawancara SA, 25 Maret 2023).

Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa narasumber penulis dapat simpulkan bahwa melalui tahap (1) Verifikasi Data: Setelah proses perekaman data dan pemrosesan data selesai, petugas Capil akan melakukan verifikasi terhadap semua data yang telah dikumpulkan. Mereka akan memastikan bahwa dokumen dan informasi yang telah diverifikasi akurat dan sesuai dengan persyaratan yang berlaku. (2) Validasi Dokumen: Setelah verifikasi

data selesai, petugas Capil akan memvalidasi dokumen-dokumen yang telah dikumpulkan. Hal ini mencakup memastikan keaslian dan keabsahan dokumen seperti Kartu Keluarga (KK), Surat Keterangan Pindah Datang, atau dokumen pendukung lainnya yang diperlukan. (3) Pemeriksaan Fisik dan Identifikasi: Sebelum dokumen identitas diterbitkan, petugas Capil akan melakukan pemeriksaan fisik terhadap individu yang bersangkutan. Pemeriksaan ini bertujuan untuk memastikan bahwa orang yang mendaftar adalah orang yang sesungguhnya dan sesuai dengan foto identitas yang diambil sebelumnya. (4) Penerbitan Dokumen Identitas, Setelah semua tahap verifikasi dan pemeriksaan selesai, Capil akan menerbitkan dokumen identitas resmi seperti Kartu Tanda Penduduk (KTP). (5) Dokumen identitas ini merupakan bukti sah yang menegaskan status kependudukan individu dan memberikan akses ke hak-hak dan layanan publik. Penyerahan Dokumen Identitas, Setelah dokumen identitas selesai dicetak, petugas Capil akan menyerahkan dokumen tersebut kepada individu yang bersangkutan. Individu harus memastikan bahwa dokumen identitas yang diterima sesuai dengan data yang telah diberikan dan tidak ada kesalahan yang terjadi

#### **7) Pembaruan Data Periodik**

Selain proses pendaftaran awal, individu juga perlu melakukan pembaruan data periodik untuk memperbarui informasi pribadi mereka. Ini termasuk perubahan alamat, pernikahan, perceraian, atau kejadian lain yang dapat mempengaruhi status kependudukan. Proses pendaftaran penduduk atau pembaruan data penduduk di Indonesia penting untuk memastikan bahwa data

kependudukan tetap akurat dan terkini. Hal ini membantu pemerintah dalam perencanaan kebijakan, pelayanan publik, dan pengambilan keputusan yang berkaitan dengan populasi negara. Pembaruan data periodik penting untuk memastikan bahwa informasi kependudukan yang tercatat di Capil tetap akurat dan up-to-date.

Hal ini memungkinkan individu untuk memiliki dokumen identitas yang sesuai dengan situasi terkini dan memenuhi persyaratan yang diperlukan dalam berbagai transaksi atau kegiatan. Penting untuk dicatat bahwa prosedur pembaruan data periodik di Capil dapat bervariasi tergantung pada aturan dan kebijakan yang berlaku di masing-masing daerah. Individu harus mengikuti petunjuk dan persyaratan yang diberikan oleh petugas Capil serta memastikan keakuratan data yang diberikan untuk mendapatkan pembaruan data yang valid dan sah.

Pembaruan Data Periodik di Kantor Catatan Sipil (Capil) merupakan langkah penting dalam memastikan bahwa informasi kependudukan tetap akurat dan terkini. Berikut adalah penjelasan mengenai pembaruan data periodik di Capil: (1) Pembaruan Informasi Pribadi, (2) Pengumpulan Dokumen Pendukung, (3) Pengisian Formulir Pembaruan Data, (4) Verifikasi dan Pemrosesan Data, (5) Penerbitan Dokumen Identitas yang Diperbarui. Berikut kutipan wawancara dengan kepalabidang pendaftaran penduduk terkait informasi penduduk rentan administrasi kependudukan:

Pembaruan Informasi Pribadi, Pembaruan data periodik melibatkan perubahan atau pembaruan informasi pribadi seseorang yang terdaftar di Capil. Hal ini dapat mencakup perubahan alamat tinggal, status perkawinan, pekerjaan, pendidikan, atau informasi lain yang relevan.

Pengumpulan Dokumen Pendukung, Untuk melakukan pembaruan data periodik, individu harus mengumpulkan dokumen-dokumen pendukung yang diperlukan. Misalnya, untuk perubahan alamat tinggal, individu perlu menyediakan bukti tempat tinggal baru seperti Surat Keterangan Pindah Datang atau surat pernyataan dari pihak yang memberikan tempat tinggal. Pengisian Formulir Pembaruan Data, Setelah dokumen pendukung terkumpul, individu harus mengisi formulir pembaruan data yang disediakan oleh Capil. Formulir ini akan meminta informasi baru yang ingin diperbarui, seperti alamat baru, perubahan status perkawinan, atau perubahan pekerjaan (Wawancara HS, 25 Maret 2023).

Pembaruan informasi pribadi melibatkan perubahan atau pembaruan data seseorang yang terdaftar di Kantor Catatan Sipil (Capil). Ini meliputi perubahan alamat tinggal, status perkawinan, pekerjaan, pendidikan, atau informasi lain yang relevan. Untuk melakukan pembaruan data periodik, individu harus mengumpulkan dokumen-dokumen pendukung yang diperlukan. Misalnya, untuk perubahan alamat tinggal, individu perlu menyediakan bukti tempat tinggal baru seperti Surat Keterangan Pindah Datang atau surat pernyataan dari pihak yang memberikan tempat tinggal. Setelah dokumen pendukung terkumpul, individu harus mengisi formulir pembaruan data yang disediakan oleh Capil. Formulir ini akan meminta informasi baru yang ingin diperbarui, seperti alamat baru, perubahan status perkawinan, atau perubahan pekerjaan.

Berdasarkan hasil wawancara di atas SA mengatakan lebih lengkap terkait penerbitan dokumen identitas. Berikut kutipan wawancara dengan kepala identitas penduduk, bidang pendaftaran penduduk Enrekang:

Verifikasi dan Pemrosesan Data, Petugas Capil akan melakukan verifikasi terhadap dokumen dan informasi yang telah dikumpulkan. Mereka akan memastikan keabsahan dan keakuratan data baru yang diajukan. Setelah verifikasi selesai, data akan diproses dan diintegrasikan ke dalam sistem pendaftaran penduduk nasional. Penerbitan Dokumen Identitas yang Diperbarui, Setelah pembaruan data selesai diproses,

Capil akan menerbitkan dokumen identitas yang diperbarui, seperti Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang memuat informasi terbaru. Dokumen identitas yang diperbarui ini akan menjadi bukti sah atas perubahan data yang telah dilakukan (Wawancara SA, 25 Maret 2023).

Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa narasumber penulis dapat simpulkan bahwa melalui tahap: (1) pembaruan informasi pribadi, pembaruan data periodik melibatkan perubahan atau pembaruan informasi pribadi seseorang yang terdaftar di Capil. Hal ini dapat mencakup perubahan alamat tinggal, status perkawinan, pekerjaan, pendidikan, atau informasi lain yang relevan. (2) pengumpulan dokumen pendukung, untuk melakukan pembaruan data periodik, individu harus mengumpulkan dokumen-dokumen pendukung yang diperlukan. Misalnya, untuk perubahan alamat tinggal, individu perlu menyediakan bukti tempat tinggal baru seperti Surat Keterangan Pindah Datang atau surat pernyataan dari pihak yang memberikan tempat tinggal. (3) pengisian formulir pembaruan data, setelah dokumen pendukung terkumpul, individu harus mengisi formulir pembaruan data yang disediakan oleh Capil. Formulir ini akan meminta informasi baru yang ingin diperbarui, seperti alamat baru, perubahan status perkawinan, atau perubahan pekerjaan. (4) verifikasi dan pemrosesan data, petugas capil akan melakukan verifikasi terhadap dokumen dan informasi yang telah dikumpulkan. Mereka akan memastikan keabsahan dan keakuratan data baru yang diajukan. Setelah verifikasi selesai, data akan diproses dan diintegrasikan ke dalam sistem pendaftaran penduduk nasional. (5) penerbitan dokumen identitas yang diperbarui, setelah pembaruan data selesai diproses, Capil akan menerbitkan dokumen identitas yang diperbarui, seperti Kartu Tanda Penduduk (KTP)

yang memuat informasi terbaru. Dokumen identitas yang diperbarui ini akan menjadi bukti sah atas perubahan data yang telah dilakukan.

Berdasarkan hasil wawancara di atas dari beberapa narasumber, penulis dapat menyimpulkan garis besar terkait proses tahapan pendaftaran penduduk yakni dari pendaftaran penduduk di Kabupaten Enrekang, dapat disimpulkan bahwa Bidang pendaftaran penduduk memiliki dua fokus utama, yaitu penanganan identitas penduduk dan pindah datang penduduk. Sebelum penduduk dapat memperoleh Kartu Keluarga (KK) dan Kartu Tanda Penduduk (KTP), mereka harus didata terlebih dahulu dengan biodata penduduk yang kemudian disimpan dalam database kependudukan. Penduduk akan memperoleh biodata penduduk dan selanjutnya dapat menerbitkan KK. Setelah KK diterbitkan, penduduk dapat memperoleh KTP. Perlu diketahui bahwa KTP adalah satu-satunya identitas penduduk yang berlaku di seluruh Indonesia.

Proses pembuatan KK dan KTP prosedurnya yakni dengan memulai proses pendaftaran, dibutuhkan pengantar dari RT dan RW serta Kartu Keluarga (KK) asli yang akan diperbarui atau ditambah anggota keluarganya. Setelah itu, kunjungilah Kelurahan untuk melaporkan perubahan tersebut. Kelurahan akan melakukan pemeriksaan terhadap informasi baru tersebut sebelum mengirimkannya ke Dispendukcapil atau Kecamatan. Untuk pembuatan Kartu Tanda Penduduk (KTP), tetap memerlukan pengantar dari RT/RW, Bu. Jangan lupa untuk membawa fotokopi KK ke Kelurahan, di mana formulir akan disediakan untuk ditandatangani oleh yang bersangkutan.

Setelah itu, formulir tersebut dapat langsung dibawa ke Kecamatan atau Dikendukcapil. Jika KK belum terdaftar dalam Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK), maka perlu dilakukan penggantian terlebih dahulu. Namun, jika KK sudah terdaftar dalam SIAK dan persyaratannya lengkap, biasanya proses tersebut hanya membutuhkan waktu sekitar satu jam untuk mendapatkan KTP.

Proses pindah datang di kabupaten Enrekang Alurnya menjadi lebih komprehensif dan terperinci. Proses dimulai dengan mengunjungi RT/RW untuk mendapatkan pengantar, kemudian di Kelurahan pemohon mendapatkan berbagai formulir terkait pindah datang Warga Negara Indonesia (WNI). Setelah itu, pemohon membawa berkas ke Kecamatan, di mana penduduk melaporkan kepada Kepala Desa/Lurah dengan membawa Surat Keterangan Pindah yang telah ditandatangani oleh Kepala Desa/Lurah. Di Kecamatan, penduduk akan mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang, sementara petugas registrasi melakukan pencatatan, verifikasi, dan validasi data penduduk. Setelah itu, Kepala Desa/Lurah menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang dan memberikannya kepada penduduk untuk diteruskan ke Camat. Petugas di Camat akan melakukan verifikasi dan validasi data penduduk, dan Camat menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang serta menyampaikannya kepada Kepala Instansi Pelaksana sebagai dasar penerbitan Surat Keterangan Pindah Datang. Kemudian, Kepala Instansi Pelaksana akan menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang. Surat Keterangan Pindah Datang ini digunakan sebagai dasar

untuk proses penerbitan Kartu Keluarga (KK) dan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dengan alamat baru serta perekaman data ke dalam database kependudukan. Setelah proses ini selesai dan data lengkap, langkah berikutnya adalah melanjutkan ke Dinas Pendaftaran Penduduk dan Catatan Sipil (Dispendukcapil). Selanjutnya, pemohon akan didata di Polsek tempat tinggal yang baru, dan surat pindahnya akan ditandatangani atau dilegalisir oleh Kepala Dinas Dispendukcapil sebelum akhirnya dibawa ke Polsek.

Tabel 4.6 *Jumlah penduduk 0 s/d 18 tahun yang belum memiliki dan yang memiliki akta kelahiran tahun 2022*

JUMLAH PENDUDUK 0 S/D 18 TAHUN YANG BELUM MEMILIKI DAN YANG MEMILIKI AKTA KELAHIRAN TAHUN 2022												
NO	KECAMATAN	JUMLAH PENDUDUK 0 S/D 18			BELUM MEMILIKI			MEMILIKI			PERSENTASE (%)	
		LK	PR	JLM	LK	PR	JLM	LK	PR	JLM		
1	MAIWA	4,066	3,742	7,808	307	262	569	3,759	3,480	7,239	92.71	
2	ENREKANG	5,613	5,079	10,692	431	345	776	5,182	4,734	9,916	92.74	
3	BARAKA	3,565	3,332	6,897	200	171	371	3,365	3,161	6,526	94.62	
4	ANGGERAJA	4,187	4,016	8,203	258	263	521	3,929	3,753	7,682	93.65	
5	ALLA	3,818	3,469	7,287	325	265	590	3,493	3,204	6,697	91.90	
6	BUNGIN	854	809	1,663	41	33	74	813	776	1,589	95.55	
7	CENDANA	1,426	1,356	2,782	94	87	181	1,332	1,269	2,601	93.49	
8	CURIO	2,987	2,731	5,718	122	113	235	2,865	2,618	5,483	95.89	
9	MALUA	1,395	1,365	2,760	71	55	126	1,324	1,310	2,634	95.43	
10	BUNTU BATU	2,592	2,412	5,004	98	91	189	2,494	2,321	4,815	96.22	
11	MASALLE	2,150	2,187	4,337	154	151	305	1,996	2,036	4,032	92.97	
12	BAROKO	1,802	1,578	3,380	126	80	206	1,676	1,498	3,174	93.91	
JUMLAH		34,455	32,076	66,531	2227	1916	4143	32,228	30,160	62,388	1129.08	

Sumber: Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil

Pendaftaran penduduk di Kabupaten Enrekang juga mencakup pendaftaran penduduk yang rentan administrasi kependudukan, termasuk mereka yang menjadi korban bencana alam, bencana sosial, orang terlanjar, dan masyarakat terpencil. Namun, hingga saat ini belum dilakukan pendaftaran penduduk rentan administrasi kependudukan secara menyeluruh di wilayah tersebut. Meskipun terjadi banjir, penduduk masih dapat mengurus dokumen kependudukan yang dimiliki dan umumnya pindah ke kelurahan yang baru.

Sementara itu, bagi orang yang bukan penduduk Kabupaten Enrekang namun tinggal di sana selama lebih dari 3x24 jam, diwajibkan untuk melapor ke RT/RW serta melapor ke Kelurahan guna mendapatkan Surat Izin Tinggal Sementara di Kabupaten Enrekang.

#### **a. Proses Tahapan Pencatatan Sipil**

Selain bidang pendaftaran penduduk, akurasi data kependudukan dalam perencanaan kebijakan juga melibatkan bidang pencatatan sipil. Pencatatan sipil merupakan proses pencatatan peristiwa penting yang dialami penduduk dan dilakukan melalui registrasi di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Bidang pencatatan sipil ini mencakup empat hal utama, yaitu pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, dan perceraian. Proses Tahapan Pencatatan Sipil melibatkan beberapa langkah yang penting dalam merekam dan mencatat kejadian-kejadian penting dalam kehidupan seseorang. Berikut adalah penjelasan mengenai tahapan-tahapan tersebut: Persiapan Dokumen, Pendaftaran; Kelahiran, Perkawinan, Perceraian, dan Kematian, Verifikasi Data, Terbit Surat. Berikut adalah penjelasannya:

##### **1) Persiapan Dokumen**

Proses Tahapan Pencatatan Sipil dimulai dengan tahap persiapan dokumen yang melibatkan pengumpulan dokumen-dokumen yang diperlukan untuk mencatat kejadian penting dalam kehidupan seseorang. Tahap persiapan dokumen adalah langkah awal yang penting dalam proses pencatatan sipil. Memastikan kelengkapan dan keabsahan dokumen yang diperlukan akan membantu menjaga keakuratan dan keandalan data yang dicatat dalam sistem

Capil.

Berikut adalah penjelasan mengenai tahap persiapan dokumen dalam proses pencatatan sipil yang diungkapkan oleh kepala identitas penduduk terkait informasi penduduk rentan administrasi kependudukan, berikut kutipan wawancaranya:

Kita perlu melakukan identifikasi dokumen yang diperlukan, tahap pertama dalam persiapan dokumen adalah mengidentifikasi dokumen yang diperlukan sesuai dengan kejadian yang akan dicatat. Misalnya, untuk pencatatan kelahiran, dokumen yang biasanya diperlukan termasuk Surat Keterangan Kelahiran dari bidan atau rumah sakit. Sedangkan untuk perkawinan, dokumen yang mungkin diperlukan adalah surat nikah dan KTP kedua pasangan. Pengumpulan Dokumen Asli, setelah mengidentifikasi dokumen yang diperlukan, individu harus mengumpulkan dokumen-dokumen tersebut dalam bentuk asli. Penting untuk memastikan bahwa dokumen asli disediakan untuk proses pencatatan sipil. Dokumen asli akan digunakan sebagai bukti autentik dalam mencatat kejadian yang bersangkutan (Wawancara HS, 25 Maret 2023).

Berdasarkan hasil wawancara di atas identifikasi dokumen yang diperlukan, tahap pertama dalam persiapan dokumen adalah mengidentifikasi dokumen yang diperlukan sesuai dengan kejadian yang akan dicatat kemudian mengidentifikasi dokumen yang diperlukan, individu harus mengumpulkan dokumen-dokumen tersebut dalam bentuk asli. Sehingga SA melengkapi informasi terkait proses tahapan pencatatan sipil. Berikut kutipan wawancara dengan kepala identitas penduduk, bidang pendaftaran penduduk Enrekang:

Persiapan Dokumen Tambahan, selain dokumen asli, ada kemungkinan bahwa Capil juga memerlukan dokumen tambahan sebagai persyaratan untuk mencatat kejadian tertentu. Misalnya, dalam beberapa kasus perkawinan, Capil mungkin meminta dokumen seperti surat cerai bagi mereka yang telah bercerai sebelumnya. Persiapan dokumen tambahan ini harus dilakukan agar proses pencatatan sipil dapat berjalan lancar. Memeriksa Keabsahan Dokumen, Sebelum mengajukan dokumen untuk pencatatan sipil, individu harus memeriksa keabsahan dan keaslian dokumen yang telah dikumpulkan. Pastikan dokumen tidak rusak, tidak

ada tanda manipulasi, dan sesuai dengan persyaratan yang berlaku. Jika ada keraguan tentang keabsahan dokumen, sebaiknya berkonsultasi dengan petugas Capil untuk mendapatkan panduan lebih lanjut. Membuat salinan dokumen, sebagai langkah yang bijaksana, disarankan untuk membuat salinan cadangan dari dokumen-dokumen yang akan diajukan. Salinan dokumen dapat digunakan sebagai referensi atau sebagai tindakan pencegahan jika dokumen asli hilang atau rusak (Wawancara SA, 25 Maret 2023).

Setiap masyarakat yang baru saja memiliki anak diwajibkan untuk mencatat peristiwa kelahiran tersebut di Dinas Pendaftaran Penduduk dan Catatan Sipil (Dispendukcapil) guna mendapatkan Akta Kelahiran, yang menjadi bukti hukum resmi atas kelahiran anak tersebut. Kepala Seksi Kelahiran, Kematian, Pengakuan, dan Pengesahan Anak Kabupaten Enrekang menjelaskan:

Setelah melengkapi dokumen yang diperlukan dan pengumpulan dokumen asli kemudian tahap selanjutnya dengan proses penerbitan akta kelahiran melibatkan beberapa langkah penting. Pertama, seseorang harus melaporkan peristiwa kelahiran kepada Kepala Desa/Lurah dengan membawa persyaratan seperti pengantar dari RT/RW, Kartu Keluarga (KK), dan Buku Nikah, serta bukti kelahiran dari rumah sakit, dokter, atau bidan. Selanjutnya, penduduk akan mendapatkan Surat Kenal Lahir dari Kelurahan sebagai bukti pelaporan. Setelah itu, Surat Kenal Lahir tersebut akan dibawa ke Dinas Pendaftaran Penduduk dan Catatan Sipil (Dispendukcapil) dengan disertai dua orang saksi, yang bisa berupa saudara atau tetangga. Di Dispendukcapil, peristiwa kelahiran akan dicatat dan kemudian diterbitkan kutipan akta kelahiran yang menjadi bukti resmi atas kelahiran tersebut. Penting untuk diketahui bahwa pencatatan kelahiran harus dilakukan di tempat di mana peristiwa kelahiran itu terjadi, sehingga jika seseorang lahir di Kabupaten Enrekang, pencatatannya harus dilakukan di Kabupaten Enrekang, walaupun penduduknya berasal dari luar kota. (Wawancara S, 25 Maret 2023)

Berdasarkan hasil wawancara di atas proses penerbitan akta kelahiran melibatkan beberapa langkah penting. Pertama, seseorang harus melaporkan peristiwa kelahiran kepada Kepala Desa/Lurah dengan membawa persyaratan seperti pengantar dari RT/RW, Kartu Keluarga (KK), dan Buku Nikah, serta

bukti kelahiran dari rumah sakit, dokter, atau bidan. Selanjutnya, penduduk akan mendapatkan Surat Kenal Lahir dari Kelurahan sebagai bukti pelaporan. Setelah itu, Surat Kenal Lahir tersebut akan dibawa ke Dinas Pendaftaran Penduduk dan Catatan Sipil (Dispendukcapil) dengan disertai dua orang saksi, yang bisa berupa saudara atau tetangga. Di Dispendukcapil, peristiwa kelahiran akan dicatat dan kemudian diterbitkan kutipan akta kelahiran yang menjadi bukti resmi atas kelahiran tersebut. Penting untuk diketahui bahwa pencatatan kelahiran harus dilakukan di tempat di mana peristiwa kelahiran itu terjadi, sehingga jika seseorang lahir di Kabupaten Enrekang, pencatatannya harus dilakukan di Kabupaten Enrekang, walaupun penduduknya berasal dari luar kota.

Senada dengan yang dikatakan S selaku Kepala Seksi Kelahiran, Kematian, Pengakuan, dan Pengesahan Anak Kabupaten Enrekang. Bapak LO seorang warga di Kecamatan Malua yang telah mengalami proses pembuatan akta kelahiran. Berikut kutipan wawancara oleh LO:

Setelah kelahirannya, orang tua harus melapor ke Kelurahan untuk mendapatkan tanda kenal lahir. Saat ini, Kelurahan menyediakan blangko untuk pembuatan akta kelahiran. Blangko tersebut akan diisi, ditandatangani, dan dicap sebelum disertai dengan persyaratan seperti KTP kedua orang tua yang sudah menikah, KK, serta surat kelahiran dan surat dari kelurahan. Selanjutnya, semua berkas tersebut harus dibawa ke Dispendukcapil dengan kehadiran dua orang saksi. Jika terjadi keterlambatan dalam pencatatan sipil, ada persyaratan tambahan yang harus dipenuhi. Jika terlambat lebih dari satu tahun, diperlukan proses sidang di pengadilan sebelum dapat mengurusnya di Dispendukcapil. (Wawancara LO, 25 Maret 2023)

Berdasarkan hasil wawancara dengan bapak LO penulis menyimpulkan bahwa setelah kelahiran anak, orang tua harus melapor ke Kelurahan untuk

mendapatkan tanda kenal lahir. Saat ini, Kelurahan menyediakan blangko untuk pembuatan akta kelahiran. Blangko tersebut akan diisi, ditandatangani, dan dicap sebelum disertai dengan persyaratan seperti KTP kedua orang tua yang sudah menikah, KK, serta surat kelahiran dan surat dari kelurahan. Selanjutnya, semua berkas tersebut harus dibawa ke Dispendukcapil dengan kehadiran dua orang saksi. Jika terjadi keterlambatan dalam pencatatan sipil, ada persyaratan tambahan yang harus dipenuhi. Jika terlambat lebih dari satu tahun, diperlukan proses sidang di pengadilan sebelum dapat mengurusnya di Dispendukcapil.

Senada dengan napa yang diutarakan oleh bapak S dan LO, bapak MF selaku penduduk yang baru-baru ini mengurus pembuatan akta kelahiran untuk anak pertamanya, menyampaikan bahwa:

Proses tersebut membutuhkan beberapa langkah. Pertama, saya harus melapor ke Kelurahan dengan membawa persyaratan yang diperlukan. Di Kelurahan, saya mendapatkan tanda kenal lahir untuk anaknya. Kemudian, dengan menggunakan blangko yang disediakan oleh Kelurahan, saya mengisi formulir pembuatan akta kelahiran dan melengkapinya dengan dokumen seperti KTP, KK, dan surat kelahiran. Setelah itu, saya perlu mengajukan berkas ke Dispendukcapil dengan kehadiran dua orang saksi. Meskipun prosesnya membutuhkan waktu dan persyaratan tertentu, saya merasa lega dan senang akta kelahiran anaknya telah resmi terbit. (Wawancara MF, 25 Maret 2023.)

Proses tersebut membutuhkan beberapa langkah. Pertama, ia harus melapor ke Kelurahan dengan membawa persyaratan yang diperlukan. Di Kelurahan, ia mendapatkan tanda kenal lahir untuk anaknya. Kemudian, dengan menggunakan blangko yang disediakan oleh Kelurahan, ia mengisi formulir pembuatan akta kelahiran dan melengkapinya dengan dokumen seperti KTP, KK, dan surat kelahiran. Setelah itu, ia perlu mengajukan berkas

ke Dispendukcapil dengan kehadiran dua orang saksi. Bapak Muhammad Fadil menambahkan bahwa meskipun prosesnya membutuhkan waktu dan persyaratan tertentu, ia merasa lega dan senang akta kelahiran anaknya telah resmi terbit.

## **2) Pendaftaran (Kelahiran, Perkawinan, Perceraian, dan Kematian)**

Setelah dokumen persiapan telah disiapkan, individu harus mendaftarkan kejadian tersebut ke Kantor Catatan Sipil (Capil) setempat. Pendaftaran dapat dilakukan melalui pengisian formulir pendaftaran yang disediakan oleh Capil. Proses pendaftaran dapat berlaku untuk kelahiran, perkawinan, perceraian, atau kematian, tergantung pada kejadian yang terjadi. Proses Tahapan Pencatatan Sipil pada pendaftaran kelahiran, kematian, dan perceraian melibatkan beberapa langkah penting dalam merekam dan mencatat kejadian-kejadian tersebut. Berikut adalah penjelasan mengenai tahapan-tahapan dalam proses pencatatan sipil untuk masing-masing kejadian. Berikut kutipan wawancara dengan kepala identitas penduduk terkait informasi penduduk rentan administrasi kependudukan HS:

Perihal proses tahapan pencatatan sipil stepnya sama dengan mempersiapkan dokumen surat kelahiran, surat kematian dari rumah sakit, mempersiapkan surat cerai dari pengadilan, surat pernikahan dari KAU. Kemudian mengisi formulir sesuai dengan kebutuhan, petugas melakukan verifikasi data, dan setelah itu syarat telah lengkap maka kami bisa menerbitkan surat keterangan sesuai dengan kebutuhan (Wawancara HS, 25 Maret 2023).

Berdasarkan wawancara di atas SA melengkapi informasi terkait proses tahapan pencatatan sipil. Berikut kutipan wawancara dengan kepala identitas penduduk, bidang pendaftaran penduduk Enrekang dengan memberikan

contoh cara untuk mendapatkan surat keterangan kematian. Berikut kutipan wawancara dengan SA:

**Persiapan Dokumen:** Siapkan dokumen seperti Surat Kematian dari rumah sakit atau keterangan dari dokter yang merawat, Kartu Keluarga (KK) almarhum/almahum, dan dokumen identitas lain yang mungkin diperlukan. **Mengisi Formulir Pendaftaran:** Isilah formulir pendaftaran kematian yang disediakan oleh Capil dengan data yang akurat, termasuk informasi tentang almarhum/almahum dan penyebab kematian. **Verifikasi Data:** Petugas Capil akan melakukan verifikasi terhadap dokumen dan informasi yang telah diajukan. Mereka akan memastikan keabsahan dan keakuratan data yang terkait dengan kematian yang akan dicatat. **Terbit Surat Keterangan Kematian:** Setelah data diverifikasi, Capil akan menerbitkan Surat Keterangan Kematian sebagai bukti resmi tentang kejadian kematian tersebut. Surat ini akan mencakup informasi seperti nama almarhum/almahum, tanggal dan tempat kematian, dan nomor registrasi kematian (Wawancara SA, 25 Maret 2023).

Kemudian perihal tentang proses Akta kematian merupakan dokumen resmi yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai bukti sah atas kematian seseorang. Pendaftaran akta kematian harus dilakukan dalam jangka waktu maksimal 60 (enam puluh) hari kerja sejak hari meninggal dunia, kecuali bagi Warga Negara Asing yang memiliki batas waktu maksimal 10 (sepuluh) hari kerja setelah hari kematian. Kepala Seksi Kelahiran, Kematian, Pengakuan, dan Pengesahan Anak Kabupaten Enrekang memberikan penjelasan mengenai prosedur pendaftaran akta kematian. Berikut kutipan wawancaranya oleh S selaku Kepala Seksi Kelahiran, Kematian, Pengakuan, dan Pengesahan Anak Kabupaten Enrekang:

Proses pembuatan akta kematian mengikuti alur yang serupa dengan pembuatan akta kelahiran sebelumnya. Setelah mendapatkan dokumen pendukung dan persyaratan yang dibutuhkan, seperti surat kematian dan dokumen identitas yang relevan, langkah pertama adalah mengunjungi Kelurahan untuk melaporkan kematian tersebut. Setelah dilakukan verifikasi dan validasi data, Kelurahan akan mengeluarkan surat kematian sebagai bukti resmi. Selanjutnya, surat kematian tersebut akan dibawa ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Dispendukcapil)

untuk diproses dan pembuatan akta kematian secara resmi. (Wawancara S, 25 Maret 2023)

Berdasarkan hasil wawancara di atas proses pembuatan akta kematian mengikuti alur yang serupa dengan pembuatan akta kelahiran sebelumnya. Setelah mendapatkan dokumen pendukung dan persyaratan yang dibutuhkan, seperti surat kematian dan dokumen identitas yang relevan, langkah pertama adalah mengunjungi Kelurahan untuk melaporkan kematian tersebut. Setelah dilakukan verifikasi dan validasi data, Kelurahan akan mengeluarkan surat kematian sebagai bukti resmi. Selanjutnya, surat kematian tersebut akan dibawa ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Dispendukcapil) untuk diproses dan pembuatan akta kematian secara resmi. Senada dengan S, NF selaku penduduk yang pada tanggal 10 Maret melakukan pengurusan akta kematian kerabat. Beliau mengatakan bahwa:

Dalam proses pembuatan akta kematian, masih diperlukan persyaratan seperti Kartu Keluarga (KK), Kartu Tanda Penduduk (KTP), serta pengantar dari RT/RW. Selain itu, visum dari rumah sakit yang menangani kematian dan akta kelahiran salah satu anak yang meninggal juga harus disertakan. Namun, jika terjadi kepepet dan tidak ada akta kelahiran, hal tersebut tidak menjadi masalah. Pengguna dapat menggunakan KTP atau Surat Kematian orang tua yang meninggal sebagai pengganti. Setelah persyaratan lengkap, langkah selanjutnya adalah membawa dokumen tersebut ke Kelurahan, di mana akan dikeluarkan surat kematian baru yang nantinya akan digunakan untuk proses pembuatan akta kematian di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Dispendukcapil). (Wawancara NF, 25 Maret 2023)

Berdasarkan hasil wawancara di atas dengan NF selaku penduduk di Kabupaten Enrekang mengatakan bahwa dalam proses pembuatan akta kematian, masih diperlukan persyaratan seperti Kartu Keluarga (KK), Kartu Tanda Penduduk (KTP), serta pengantar dari RT/RW. Selain itu, visum dari

rumah sakit yang menangani kematian dan akta kelahiran salah satu anak yang meninggal juga harus disertakan. Namun, jika terjadi kepepet dan tidak ada akta kelahiran, hal tersebut tidak menjadi masalah. Pengguna dapat menggunakan KTP atau Surat Kematian orang tua yang meninggal sebagai pengganti. Setelah persyaratan lengkap, langkah selanjutnya adalah membawa dokumen tersebut ke Kelurahan, di mana akan dikeluarkan surat kematian baru yang nantinya akan digunakan untuk proses pembuatan akta kematian di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Dispendukcapil).

Senada dengan MF selaku penduduk yang bulan Maret telah usai mengurus akta kematian saudaranya, beliu mengatakan bahwa:

Dalam proses pembuatan akta kematian, terdapat alur yang mirip dengan pembuatan akta kelahiran sebelumnya. Setelah mengumpulkan dokumen-dokumen pendukung dan persyaratan yang diperlukan, seperti surat kematian dan dokumen identitas yang relevan, langkah awal adalah mengunjungi Kelurahan untuk melaporkan kematian tersebut. Setelah melalui proses verifikasi dan validasi data, Kelurahan akan mengeluarkan surat kematian sebagai bukti resmi. Selanjutnya, surat kematian tersebut akan dibawa ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Dispendukcapil) untuk diproses dan pembuatan akta kematian secara resmi) (Wawancara MF, 25 Maret 2023).

Berdasarkan hasil wawancara di atas dalam proses pembuatan akta kematian, terdapat alur yang mirip dengan pembuatan akta kelahiran sebelumnya. Setelah mengumpulkan dokumen-dokumen pendukung dan persyaratan yang diperlukan, seperti surat kematian dan dokumen identitas yang relevan, langkah awal adalah mengunjungi Kelurahan untuk melaporkan kematian tersebut. Setelah melalui proses verifikasi dan validasi data, Kelurahan akan mengeluarkan surat kematian sebagai bukti resmi. Selanjutnya, surat kematian tersebut akan dibawa ke Dinas Kependudukan dan

Pencatatan Sipil (Dispendukcapil) untuk diproses dan pembuatan akta kematian secara resmi.

### **3) Verifikasi dan Terbit Surat**

Setelah pendaftaran, petugas Capil akan melakukan verifikasi terhadap data yang telah diajukan. Verifikasi ini melibatkan pengecekan keabsahan dokumen dan informasi yang terkait dengan kejadian tersebut. Petugas Capil akan memastikan bahwa dokumen yang diajukan adalah sah dan informasi yang diberikan telah sesuai dengan persyaratan yang berlaku. Setelah data diverifikasi, Capil akan menerbitkan surat resmi yang mengkonfirmasi kejadian yang tercatat. Misalnya, dalam kasus kelahiran, Capil akan menerbitkan Surat Tanda Kelahiran sebagai bukti resmi tentang kelahiran tersebut. Surat ini memiliki kekuatan hukum dan penting untuk keperluan administrasi, seperti pendaftaran sekolah, pengajuan dokumen identitas, dan lain-lain.

Proses Tahapan Pencatatan Sipil pada verifikasi kematian, perkawinan, dan perceraian melibatkan langkah-langkah penting dalam memastikan keabsahan dan keakuratan data yang terkait dengan kejadian-kejadian tersebut. Berikut adalah penjelasan mengenai tahapan-tahapan dalam proses pencatatan sipil untuk masing-masing kejadian dalam proses verifikasi data untuk mendapatkan surat terbit sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Berikut kutipan wawancara dengan kepala identitas penduduk terkait informasi verifikasi data dengan HS memberikan contoh proses surat terbit dari proses perkawinan:

Sama halnya dengan pendaftaran saat proses verifikasi kami harus mengecek Kembali dokumen yang diajukan, pemeriksaan informasi kemudian konfirmasi. Kami akan memeriksa keabsahan dan keaslian Surat Nikah atau dokumen lain yang menjadi bukti perkawinan. Kami akan memastikan bahwa informasi tersebut sesuai dengan persyaratan yang berlaku. Tujuan dari konfirmasi ini adalah untuk memverifikasi kebenaran data yang tercatat (Wawancara HS, 25 Maret 2023).

Berdasarkan wawancara di atas SA melengkapi informasi terkait proses tahapan pencatatan sipil. Berikut kutipan wawancara dengan kepala identitas penduduk, bidang pendaftaran penduduk Enrekang dengan memberikan contoh cara untuk verifikasi data dan terbit surat. Berikut kutipan wawancara dengan SA:

Dengan dilakukannya pengecekan dokumen petugas capil akan melakukan pengecekan dokumen yang diajukan untuk mencatat perkawinan. pemeriksaan informasi, petugas capil akan memeriksa informasi yang terdapat dalam dokumen yang diajukan, seperti nama pasangan yang menikah, tanggal dan tempat pernikahan, dan saksi-saksi yang hadir. Konfirmasi data, petugas capil mungkin akan melakukan konfirmasi data dengan pihak terkait, seperti Kantor Urusan Agama atau penghulu yang menikahkan pasangan (Wawancara SA, 25 Maret 2023).

Kemudian perihal tentang proses pencatatan perkawinan merupakan proses administratif yang tidak mempengaruhi sah atau tidaknya perkawinan itu sendiri. Dalam konteks agama atau adat, perkawinan yang tidak dicatatkan tetap dianggap sah. Namun, dalam hukum nasional, pencatatan perkawinan telah menjadi bagian dari hukum positif, karena melalui proses ini, setiap pihak diakui hak dan kewajibannya secara hukum. Pencatatan perkawinan juga memiliki konsekuensi terhadap anak-anak yang lahir dari perkawinan tersebut dan pemenuhan hak-hak dasar mereka.

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

Untuk melakukan pencatatan perkawinan, syarat pertamanya adalah membawa Kartu Keluarga (KK), Kartu Tanda Penduduk (KTP), dan akta kelahiran. Kemudian, pemohon harus mengunjungi Kelurahan untuk membuat surat pengantar yang akan diketahui oleh Camat sebelum dibawa ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Dispendukcapil). Jika yang datang adalah orang lain, surat kuasa harus digunakan. Biasanya, sebulan sebelum pencatatan perkawinan, pelapor harus melaporkannya ke Dispendukcapil dengan menyertakan rekomendasi dari gereja. Setelah melengkapi persyaratan, pembayaran dilakukan dan jadwal pencatatan perkawinan ditentukan. Misalnya, pencatatan dilakukan pada hari Sabtu sesuai dengan catatan dari gereja. Selanjutnya, berkas akan diproses dan setelah selesai, akan dibuatkan akta perkawinan yang sesuai dengan data pemohon dan pendeta. Akta tersebut akan dicetak dan menjadi bukti resmi perkawinan. Beberapa masyarakat meminta pencatatan dilakukan di kantor Dispendukcapil, sementara yang lain meminta pencatatan dilakukan di gereja. Jika dilakukan di gereja, setelah pemberkatan dan pengurusan akta perkawinan, apabila semua persyaratan terpenuhi, akta tersebut dapat diserahkan dengan tandatangan penerimaan. Jika terdapat persyaratan yang belum lengkap, pemohon harus mencarinya terlebih dahulu dan dapat mengambil akta setelah persyaratan tersebut dilengkapi. Pencatatan perkawinan non-Islam (Kristen, Katolik, Hindu, Buddha, dan Khonghucu) dilakukan di kantor Dispendukcapil dengan diterbitkannya akta perkawinan. Sedangkan, untuk perkawinan Islam, pencatatan dilakukan di Kantor Urusan Agama (KUA). (Wawancara S, 25 Maret 2023)

Berdasarkan hasil wawancara di atas maka penulis jabarkan bahwa untuk melakukan pencatatan perkawinan, syarat pertamanya adalah membawa Kartu Keluarga (KK), Kartu Tanda Penduduk (KTP), dan akta kelahiran. Kemudian, pemohon harus mengunjungi Kelurahan untuk membuat surat pengantar yang akan diketahui oleh Camat sebelum dibawa ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Dispendukcapil). Jika yang datang adalah orang lain, surat kuasa harus digunakan. Biasanya, sebulan sebelum pencatatan perkawinan,

pelapor harus melaporkannya ke Dispendukcapil dengan menyertakan rekomendasi dari gereja. Setelah melengkapi persyaratan, pembayaran dilakukan dan jadwal pencatatan perkawinan ditentukan. Misalnya, pencatatan dilakukan pada hari Sabtu sesuai dengan catatan dari gereja. Selanjutnya, berkas akan diproses dan setelah selesai, akan dibuatkan akta perkawinan yang sesuai dengan data pemohon dan pendeta. Akta tersebut akan dicetak dan menjadi bukti resmi perkawinan. Beberapa masyarakat meminta pencatatan dilakukan di kantor Dispendukcapil, sementara yang lain meminta pencatatan dilakukan di gereja. Jika dilakukan di gereja, setelah pemberkatan dan pengurusan akta perkawinan, apabila semua persyaratan terpenuhi, akta tersebut dapat diserahkan dengan tandatangan penerimaan. Jika terdapat persyaratan yang belum lengkap, pemohon harus mencarinya terlebih dahulu dan dapat mengambil akta setelah persyaratan tersebut dilengkapi. Pencatatan perkawinan non-Islam (Kristen, Katolik, Hindu, Buddha, dan Khonghucu) dilakukan di kantor Dispendukcapil dengan diterbitkannya akta perkawinan. Sedangkan, untuk perkawinan Islam, pencatatan dilakukan di Kantor Urusan Agama (KUA).

Bu NF, warga Rantelombong Kecamatan Curio, telah mengalami sendiri proses pembuatan akta perkawinan dan memberikan penjelasan mengenai langkah-langkahnya. Berikut kutipan wawancaranya:

Pertama, saya membawa Kartu Keluarga (KK) dan Kartu Tanda Penduduk (KTP) ke Kelurahan setempat. Di sana, ia diminta untuk membuat surat pengantar yang akan disahkan oleh Camat sebelum dibawa ke Dispendukcapil. Saya juga menjelaskan bahwa jika ada pihak lain yang mewakili, surat kuasa harus disertakan. Selanjutnya, sekitar sebulan sebelum tanggal pernikahan, saya harus melaporkan rencana

pernikahannya ke Dispendukcapil dengan rekomendasi dari gereja. Setelah melengkapi persyaratan dan membayar biaya yang ditentukan, saya menjadwalkan pencatatan perkawinan sesuai dengan tanggal yang telah ditentukan oleh gereja. Saat hari yang ditentukan tiba, saya dan pasangannya memberikan dokumen-dokumen yang diminta kepada petugas di Dispendukcapil. Setelah verifikasi data dan pengolahan berkas, akta perkawinan mereka dibuat dan dicetak. Saya juga menyebutkan bahwa masyarakat dapat memilih untuk melakukan pencatatan perkawinan di kantor Dispendukcapil atau di gereja. Bagi mereka yang memilih gereja, setelah pemberkatan dan pengurusan akta perkawinan, jika semua persyaratan terpenuhi, akta tersebut dapat diterima dengan tandatangan penerimaan. Namun, jika terdapat persyaratan yang kurang lengkap, saya menyarankan untuk melengkapinya terlebih dahulu sebelum mengambil akta perkawinan tersebut. (Wawancara NF, 25 Maret 2023)

Pertama, Ibu NF membawa Kartu Keluarga (KK) dan Kartu Tanda Penduduk (KTP) ke Kelurahan setempat. Di sana, ia diminta untuk membuat surat pengantar yang akan disahkan oleh Camat sebelum dibawa ke Dispendukcapil. juga menjelaskan bahwa jika ada pihak lain yang mewakili, surat kuasa harus disertakan. Selanjutnya, sekitar sebulan sebelum tanggal pernikahan, harus melaporkan rencana pernikahannya ke Dispendukcapil dengan rekomendasi dari gereja. Setelah melengkapi persyaratan dan membayar biaya yang ditentukan, menjadwalkan pencatatan perkawinan sesuai dengan tanggal yang telah ditentukan oleh gereja. Saat hari yang ditentukan tiba, dan pasangannya memberikan dokumen-dokumen yang diminta kepada petugas di Dispendukcapil. Setelah verifikasi data dan pengolahan berkas, akta perkawinan mereka dibuat dan dicetak. juga menyebutkan bahwa masyarakat dapat memilih untuk melakukan pencatatan perkawinan di kantor Dispendukcapil atau di gereja. Bagi mereka yang memilih gereja, setelah pemberkatan dan pengurusan akta perkawinan, jika

semua persyaratan terpenuhi, akta tersebut dapat diterima dengan tandatangan penerimaan. Namun, jika terdapat persyaratan yang kurang lengkap, menyarankan untuk melengkapinya terlebih dahulu sebelum mengambil akta perkawinan tersebut.

Untuk proses perkawinan, salah satu syaratnya adalah melampirkan fotokopi Kartu Keluarga (KK), Kartu Tanda Penduduk (KTP) ayah dan ibu, serta akta kelahiran calon pengantin. Kemudian, di Kelurahan, akan dibuatkan tiga bundel berisi bukti bahwa calon pengantin belum menikah. Bagi perkawinan dalam agama Islam, bundel tersebut akan dibawa ke Kantor Urusan Agama (KUA) yang akan memberikan rekomendasi. Sedangkan bagi perkawinan non-Islam, prosedurnya sama, namun tidak sekompleks proses perkawinan dalam agama Islam. Foto calon pengantin, akta kelahiran, serta informasi tanggal dan jam pernikahan akan diserahkan ke Dispendukcapil. Kelurahan hanya akan mengeluarkan surat pengantar. Setelah itu, calon pengantin dapat datang ke Dispendukcapil atau gereja, tergantung agama yang dianut, untuk melanjutkan proses pencatatan perkawinan. Di sana, akan ada petugas yang mencatat semua informasi yang diperlukan. (Wawancara LO, 25 Maret 2023)

Berdasarkan hasil wawancara dengan LO, penulis dapat menjabarkan hasil informan dari LO bahwa untuk proses perkawinan, salah satu syaratnya adalah melampirkan fotokopi Kartu Keluarga (KK), Kartu Tanda Penduduk (KTP) ayah dan ibu, serta akta kelahiran calon pengantin. Kemudian, di Kelurahan, akan dibuatkan tiga bundel berisi bukti bahwa calon pengantin belum menikah. Bagi perkawinan dalam agama Islam, bundel tersebut akan dibawa ke Kantor Urusan Agama (KUA) yang akan memberikan rekomendasi. Sedangkan bagi perkawinan non-Islam, prosedurnya sama, namun tidak sekompleks proses perkawinan dalam agama Islam. Foto calon pengantin, akta kelahiran, serta informasi tanggal dan jam pernikahan akan diserahkan ke Dispendukcapil. Kelurahan hanya akan mengeluarkan surat pengantar. Setelah

itu, calon pengantin dapat datang ke Dispendukcapil atau gereja, tergantung agama yang dianut, untuk melanjutkan proses pencatatan perkawinan. Di sana, akan ada petugas yang mencatat semua informasi yang diperlukan.

Kemudian perihal tentang proses pencatatan perceraian merupakan salah satu kejadian penting yang mengubah status seseorang di catatan sipil. Menurut penjelasan Kepala Seksi Perkawinan dan Perceraian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Kabupaten Enrekang, perceraian merupakan peristiwa penting yang memiliki dampak signifikan terhadap status catatan sipil seseorang. Dengan terjadinya perceraian, status pernikahan berubah menjadi status janda atau duda, serta membawa konsekuensi hukum lainnya seperti pembagian harta bersama (gono-gini) dan hak-kewajiban terhadap anak. Berikut kutipan wawancara dengan S:

Proses perceraian melibatkan penetapan pengadilan, namun jika perceraian dilaksanakan di Kabupaten Enrekang, penetapan sidangnya berlangsung di Kabupaten Enrekang dalam sidang domisili. Perbedaannya, dalam agama Islam, penetapannya dilakukan melalui pengadilan agama, sedangkan untuk non-Islam, penetapannya melalui pengadilan negeri. Setelah penetapan pengadilan selesai, dokumen perkawinan harus dibuka untuk memulai proses perceraian. Pihak yang bersangkutan kemudian melengkapi berkas perceraian dengan persyaratan seperti KK, KTP, dan akta asli yang dilampirkan. Jika yang datang bukan pihak yang bersangkutan, surat kuasa dengan melampirkan KTP Pemohon dapat digunakan. Akta perceraian akan dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Capil) setelah menerima penetapan pengadilan yang mengkonfirmasi bahwa perceraian telah dilakukan. Dalam penetapan pengadilan, juga akan terdapat perintah untuk mengeluarkan register perceraian dan mencatatnya di sisi akta perkawinan. (Wawancara S, 25 Maret 2023)

Berdasarkan hasil wawancara di atas sehingga penulis menjabarkan bahwa proses perceraian melibatkan penetapan pengadilan, namun jika perceraian dilaksanakan di Kabupaten Enrekang, penetapan sidangnya berlangsung di

Kabupaten Enrekang dalam sidang domisili. Perbedaannya, dalam agama Islam, penetapannya dilakukan melalui pengadilan agama, sedangkan untuk non-Islam, penetapannya melalui pengadilan negeri. Setelah penetapan pengadilan selesai, dokumen perkawinan harus dibuka untuk memulai proses perceraian. Pihak yang bersangkutan kemudian melengkapi berkas perceraian dengan persyaratan seperti KK, KTP, dan akta asli yang dilampirkan. Jika yang datang bukan pihak yang bersangkutan, surat kuasa dengan melampirkan KTP Pemohon dapat digunakan. Akta perceraian akan dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Capil) setelah menerima penetapan pengadilan yang mengkonfirmasi bahwa perceraian telah dilakukan. Dalam penetapan pengadilan, juga akan terdapat perintah untuk mengeluarkan register perceraian dan mencatatnya di sisi akta perkawinan.

Senada dengan apa yang dikatakan oleh Kepala Seksi Perkawinan dan Perceraian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Kabupaten Enrekang, penduduk kabupaten Enrekang LO dan MF mengatakan bahwa:

Setelah proses perceraian melibatkan penetapan pengadilan, apabila perceraian dilakukan di Kabupaten Enrekang, sidang penetapannya akan dilaksanakan di Kabupaten Enrekang sebagai sidang domisili. Setelah penetapan pengadilan selesai, dokumen perkawinan harus dibuka untuk memulai proses perceraian. Pihak yang terlibat akan melengkapi berkas perceraian dengan syarat-syarat seperti KK, KTP, dan akta asli yang dilampirkan. Jika yang datang bukan pihak yang terlibat, surat kuasa dengan melampirkan KTP Pemohon dapat digunakan. Capil akan mengeluarkan akta perceraian setelah menerima penetapan pengadilan yang mengkonfirmasi bahwa perceraian telah terjadi. Dalam penetapan pengadilan, juga akan ada perintah untuk mengeluarkan register perceraian dan mencatatnya di sisi akta perkawinan. (Wawancara LO, 25 Maret 2023)

Apabila terjadi perceraian di Kabupaten Enrekang, sidang penetapannya akan dilaksanakan di sana sebagai sidang domisili. Setelah sidang penetapan pengadilan selesai, dokumen perkawinan akan dibuka untuk memulai proses perceraian. Pihak yang terlibat akan melengkapi berkas perceraian dengan persyaratan seperti Kartu Keluarga (KK), Kartu Tanda Penduduk (KTP), dan akta perkawinan asli yang dilampirkan. Jika yang datang bukan pihak yang terlibat, surat kuasa dengan melampirkan KTP Pemohon dapat digunakan. Setelah Capil menerima penetapan pengadilan yang mengonfirmasi perceraian, mereka akan mengeluarkan akta perceraian. Dalam penetapan pengadilan tersebut, juga akan ada perintah untuk mengeluarkan register perceraian dan mencatatnya di sisi akta perkawinan. Senada dengan MF, berikut kutipan wawancaranya:

Setelah penetapan pengadilan selesai, dokumen perkawinan akan dibuka untuk memulai proses perceraian bagi pasangan yang memutuskan untuk bercerai di Kabupaten Enrekang. Pihak yang terlibat dalam perceraian tersebut akan melengkapi berkas perceraian dengan menyertakan syarat-syarat seperti Kartu Keluarga (KK), Kartu Tanda Penduduk (KTP), dan akta asli sebagai bukti yang dilampirkan. (Wawancara MF, 25 Maret 2023)

Berdasarkan hasil wawancara di atas sehingga penulis menjabarkan bahwa setelah proses perceraian melibatkan penetapan pengadilan, apabila perceraian dilakukan di Kabupaten Enrekang, sidang penetapannya akan dilaksanakan di Kabupaten Enrekang sebagai sidang domisili. Terdapat perbedaan dalam penetapan pengadilan antara agama Islam yang melalui pengadilan agama dan non-Islam yang melalui pengadilan negeri. Setelah penetapan pengadilan selesai, dokumen perkawinan harus dibuka untuk memulai proses perceraian.

Pihak yang terlibat akan melengkapi berkas perceraian dengan syarat-syarat seperti KK, KTP, dan akta asli yang dilampirkan. Jika yang datang bukan pihak yang terlibat, surat kuasa dengan melampirkan KTP Pemohon dapat digunakan. Capil akan mengeluarkan akta perceraian setelah menerima penetapan pengadilan yang mengonfirmasi bahwa perceraian telah terjadi. Dalam penetapan pengadilan, juga akan ada perintah untuk mengeluarkan register perceraian dan mencatatnya di sisi akta perkawinan.

Berdasarkan hasil wawancara di atas dari beberapa narasumber, penulis dapat menyimpulkan garis besar terkait proses tahapan bidang pencatatan sipil ini mencakup empat hal utama, yaitu pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, dan perceraian. Untuk memperoleh akta kelahiran, seseorang harus melalui beberapa langkah penting. Tahap pertama adalah melaporkan peristiwa kelahiran kepada Kepala Desa atau Lurah dengan menyertakan persyaratan seperti surat pengantar dari RT/RW, Kartu Keluarga (KK), dan Buku Nikah, serta bukti kelahiran dari rumah sakit, dokter, atau bidan. Selanjutnya, penduduk akan menerima Surat Kenal Lahir dari Kelurahan sebagai bukti pelaporan yang sah. Surat Kenal Lahir ini kemudian harus dibawa ke Dinas Pendaftaran Penduduk dan Catatan Sipil (Dispendukcapil), diiringi oleh dua orang saksi yang dapat berupa saudara atau tetangga. Di Dispendukcapil, peristiwa kelahiran akan dicatat dan kemudian diterbitkan kutipan akta kelahiran yang berfungsi sebagai bukti resmi atas kelahiran tersebut. Penting untuk diingat bahwa pencatatan kelahiran harus dilakukan di tempat di mana peristiwa kelahiran itu terjadi. Misalnya, jika seseorang lahir

di Kabupaten Enrekang, maka pencatatan kelahirannya harus dilakukan di Kabupaten Enrekang, meskipun orang tersebut berasal dari luar kota.

Pembuatan akta kematian, masih diperlukan persyaratan seperti Kartu Keluarga (KK), Kartu Tanda Penduduk (KTP), dan pengantar dari RT/RW. Selain itu, visum dari rumah sakit yang menangani kematian dan akta kelahiran salah satu anak yang meninggal juga harus disertakan. Namun, jika tidak ada akta kelahiran dalam keadaan mendesak, hal itu tidak menjadi masalah karena pengganti dapat menggunakan KTP atau Surat Kematian orang tua yang meninggal. Setelah semua persyaratan terpenuhi, langkah selanjutnya adalah membawa dokumen-dokumen tersebut ke Kelurahan, di mana akan dikeluarkan surat kematian baru yang akan digunakan untuk proses pembuatan akta kematian di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Dispendukcapil).

Untuk melakukan pencatatan perkawinan, ada beberapa syarat yang harus dipenuhi, seperti membawa Kartu Keluarga (KK), Kartu Tanda Penduduk (KTP), dan akta kelahiran. Selanjutnya, pemohon harus mengunjungi Kelurahan untuk membuat surat pengantar yang akan diketahui oleh Camat sebelum dibawa ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Dispendukcapil). Jika yang datang adalah orang lain, maka surat kuasa harus digunakan sebagai pengganti. Sebelum pencatatan perkawinan dilakukan, biasanya dilakukan pelaporan ke Dispendukcapil sebulan sebelumnya dengan melampirkan rekomendasi dari gereja. Setelah persyaratan terpenuhi, pembayaran dilakukan dan jadwal pencatatan perkawinan ditentukan.

Contohnya, pencatatan perkawinan bisa dilakukan pada hari Sabtu sesuai dengan catatan gereja. Berkas akan diproses dan setelah selesai, akan dibuatkan akta perkawinan sesuai dengan data pemohon dan pendeta yang memimpin acara. Akta perkawinan akan dicetak dan menjadi bukti resmi perkawinan. Beberapa masyarakat memilih untuk melakukan pencatatan di kantor Dispendukcapil, sementara yang lain memilih untuk melakukannya di gereja. Jika pencatatan dilakukan di gereja, setelah pemberkatan dan pengurusan akta perkawinan, jika semua persyaratan terpenuhi, akta tersebut dapat diserahkan dengan tandatangan penerimaan. Jika terdapat persyaratan yang belum lengkap, pemohon harus mencarinya terlebih dahulu dan dapat mengambil akta setelah persyaratan tersebut dilengkapi. Pencatatan perkawinan untuk non-Islam (Kristen, Katolik, Hindu, Buddha, dan Khonghucu) dilakukan di kantor Dispendukcapil dengan diterbitkannya akta perkawinan. Sementara itu, untuk perkawinan Islam, pencatatan dilakukan di Kantor Urusan Agama (KUA).

Proses perceraian melibatkan penetapan pengadilan, namun jika perceraian dilaksanakan di Kabupaten Enrekang, sidang penetapannya akan berlangsung di Kabupaten Enrekang sebagai sidang domisili. Terdapat perbedaan dalam penetapan pengadilan antara agama Islam yang dilakukan melalui pengadilan agama, dan non-Islam yang dilakukan melalui pengadilan negeri. Setelah penetapan pengadilan selesai, dokumen perkawinan harus dibuka untuk memulai proses perceraian. Pihak yang bersangkutan kemudian melengkapi berkas perceraian dengan persyaratan seperti KK, KTP, dan akta asli yang

dilampirkan. Jika yang datang bukan pihak yang bersangkutan, surat kuasa dengan melampirkan KTP Pemohon dapat digunakan. Akta perceraian akan dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Capil) setelah menerima penetapan pengadilan yang mengkonfirmasi bahwa perceraian telah dilakukan. Dalam penetapan pengadilan, juga akan terdapat perintah untuk mengeluarkan register perceraian dan mencatatnya di sisi akta perkawinan.

#### **b. Proses Pengolahan Informasi Administrasi Kependudukan**

Proses pengolahan informasi administrasi dilakukan sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2010. Instansi Pelaksana Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) memiliki tanggung jawab dan wewenang untuk menyelenggarakan layanan administrasi kependudukan di Kabupaten Enrekang. Administrator SIAK dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Enrekang menekankan pentingnya pelaksanaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dalam wilayah Kabupaten Enrekang. Administrator SIAK Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Enrekang (NF) mengatakan bahwa:

Meskipun sistem manapun memiliki ketidaksempurnaan data manusia, namun penggunaan sistem ini telah memberikan bantuan yang cukup signifikan. Misalnya, sebelum adanya SIAK, proses pemindahan penduduk dari luar kota atau antar kecamatan dan kelurahan seringkali menghadapi kesulitan dan berpotensi munculnya data ganda. Namun, dengan adanya SIAK, hal-hal seperti itu secara perlahan dapat diminimalisir. Salah satu kendala yang sering dirasakan terkait dengan sistem, terutama yang berbasis online, adalah ketergantungan pada ketersediaan koneksi internet. Namun, keuntungannya di sini adalah adanya server di Kabupaten/Kota dan di pusat, sehingga saat koneksi online terputus di dinas misalnya, pelayanan tetap berjalan di dinas dan kecamatan. Ketika koneksi online kembali tersambung, data dapat

disinkronisasi kembali. Misalnya, saat terjadi putusnya koneksi, jika ada penduduk yang pindah ke Sidrap dan saat itu Sidrap belum dapat mengakses datanya, laporan dapat dibuat untuk penanganan selanjutnya. Setelah koneksi kembali normal, data dapat dipindahkan sesuai kebutuhan. (Wawancara NF, 26 Maret 2023)

Berdasarkan hasil wawancara terkait dengan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) yakni penggunaan sistem ini telah memberikan bantuan yang cukup signifikan. Misalnya, sebelum adanya SIAK, proses pemindahan penduduk dari luar kota atau antar kecamatan dan kelurahan seringkali menghadapi kesulitan dan berpotensi munculnya data ganda. Namun, dengan adanya SIAK, hal-hal seperti itu secara perlahan dapat diminimalisir. Salah satu kendala yang sering dirasakan terkait dengan sistem, terutama yang berbasis online, adalah ketergantungan pada ketersediaan koneksi internet. Namun, keuntungannya di sini adalah adanya server di Kabupaten/Kota dan di pusat, sehingga saat koneksi online terputus di dinas misalnya, pelayanan tetap berjalan di dinas dan kecamatan. Ketika koneksi online kembali tersambung, data dapat disinkronisasi kembali. Misalnya, saat terjadi putusnya koneksi, jika ada penduduk yang pindah ke Sidrap dan saat itu Sidrap belum dapat mengakses datanya, laporan dapat dibuat untuk penanganan selanjutnya. Setelah koneksi kembali normal, data dapat dipindahkan sesuai kebutuhan.

Perubahan dari SIMDUK ke SIAK sebagai sistem pengolahan administrasi kependudukan memang merupakan perubahan yang positif dan memberikan manfaat yang besar untuk meningkatkan ketertiban administrasi kependudukan. Namun, kelemahannya adalah masih sedikitnya jumlah orang

yang mengetahui dan memahami tentang sistem ini serta perbedaannya dengan sistem sebelumnya (SIMDUK). Pegawai kantor dukcapil ibu SA mengatakan bahwa:

SIMDUK menggunakan nomor KTP dengan 14 digit, sedangkan SIAK menggunakan nomor KTP dengan 16 digit. Dalam proses pembuatan KTP dengan menggunakan SIAK, hanya membutuhkan waktu satu jam untuk selesai, sedangkan SIMDUK memerlukan waktu maksimal 7 hari untuk pembaruan. Perbedaan lain yang saya ketahui antara SIMDUK dan SIAK adalah bahwa SIAK merupakan sistem yang sudah diterapkan secara nasional, sedangkan SIMDUK masih berlaku di tingkat daerah dengan cakupan yang lebih terbatas. (Wawancara SA, 26 Maret 2023)

Berdasarkan hasil wawancara dengan SA bahwa pengaplikasian SIMDUK menggunakan nomor KTP dengan 14 digit, sedangkan SIAK menggunakan nomor KTP dengan 16 digit. Dalam proses pembuatan KTP dengan menggunakan SIAK, hanya membutuhkan waktu satu jam untuk selesai, sedangkan SIMDUK memerlukan waktu maksimal 7 hari untuk pembaruan. Perbedaan lain yang saya ketahui antara SIMDUK dan SIAK adalah bahwa SIAK merupakan sistem yang sudah diterapkan secara nasional, sedangkan SIMDUK masih berlaku di tingkat daerah dengan cakupan yang lebih terbatas. Senada dengan pegawai administrasi SA, NF mengatakan bahwa:

Tingkat pengetahuan masyarakat tentang SIAK dapat bervariasi tergantung pada berbagai faktor seperti tingkat aksesibilitas informasi, sosialisasi yang dilakukan oleh pemerintah, dan kesadaran masyarakat terhadap perubahan sistem administrasi kependudukan. Meskipun SIAK merupakan sistem yang sudah diterapkan secara nasional, tidak semua masyarakat mungkin sudah sepenuhnya mengetahui tentangnya. Upaya pemerintah dalam melakukan sosialisasi dan pengenalan SIAK kepada masyarakat sangat penting untuk meningkatkan kesadaran dan pemahaman mereka tentang sistem ini. (Wawancara NF 26 Maret 2023)

Berdasarkan hasil wawancara dari beberapa narasumber maka penulis dapat menarik kesimpulan terkait Proses Pengolahan Informasi Administrasi

Kependudukan yaitu dengan menggunakan Penerapan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK), SIAK telah memberikan manfaat yang signifikan. Sebelum SIAK diperkenalkan, proses pemindahan penduduk antar kota, kecamatan, dan kelurahan seringkali rumit dan berpotensi menghasilkan data ganda. Namun, dengan adanya SIAK, masalah tersebut dapat diatasi secara bertahap. Salah satu tantangan yang sering terjadi dalam sistem ini, terutama yang berbasis online, adalah ketergantungan pada koneksi internet. Namun, kelebihannya adalah adanya server di tingkat Kabupaten/Kota dan pusat, sehingga ketika terjadi putusnya koneksi di dinas misalnya, pelayanan masih dapat berjalan di dinas dan kecamatan. Saat koneksi online kembali stabil, data dapat disinkronisasi kembali. Contohnya, jika terjadi putusnya koneksi dan penduduk pindah ke Sidrap, yang saat itu belum dapat mengakses datanya, laporan dapat dibuat untuk penanganan selanjutnya. Setelah koneksi normal kembali, data dapat dipindahkan sesuai kebutuhan. Tingkat pengetahuan masyarakat tentang SIAK dapat bervariasi tergantung pada berbagai faktor seperti tingkat aksesibilitas informasi, sosialisasi yang dilakukan oleh pemerintah, dan kesadaran masyarakat terhadap perubahan sistem administrasi kependudukan. Meskipun SIAK merupakan sistem yang sudah diterapkan secara nasional, tidak semua masyarakat mungkin sudah sepenuhnya mengetahui tentangnya. Upaya pemerintah dalam melakukan sosialisasi dan pengenalan SIAK kepada masyarakat sangat penting untuk meningkatkan kesadaran dan pemahaman mereka tentang sistem ini.

### **C. Pembahasan**

Penelitian ini bertujuan untuk mengkaji implementasi Kebijakan Administrasi Kependudukan di Kabupaten Enrekang, dengan fokus pada akurasi data kependudukan. Melalui penelitian ini, diharapkan dapat diperoleh pemahaman yang lebih mendalam mengenai tingkat akurasi data kependudukan di Kabupaten Enrekang. Secara lebih jelas mengenai pembahasan tentang Akurasi Data Kependudukan di Kabupaten Enrekang dapat dilihat sebagai berikut:

**1. Akurasi Data Kependudukan dalam Perencanaan Kebijakan Daerah Kabupaten Enrekang**

**b. Proses Tahapan Pendaftaran Penduduk**

Proses akurasi data kependudukan pada tahapan pendaftaran penduduk merupakan bagian penting dalam upaya mencapai data kependudukan yang akurat dan dapat dipercaya. Pada tahapan pendaftaran penduduk, setiap individu yang ingin terdaftar sebagai penduduk harus melalui serangkaian proses yang dirancang untuk memastikan keabsahan dan keakuratan data yang diinput. Pelayanan publik tidak terlepas dari masalah kepentingan umum. Teori yang sejalan dengan tersebut pelayanan publik dibutuhkan masyarakat guna menunjang berbagai kebutuhannya. Pelayanan publik menurut Sinambela (Harbani Pasolong, 2010: 199)

Pertama, dalam proses pendaftaran, individu diminta untuk menyampaikan informasi pribadi seperti nama, tanggal lahir, tempat lahir, jenis kelamin, alamat, dan informasi lain yang relevan. Selama proses ini, petugas pendaftaran penduduk biasanya memverifikasi keaslian dokumen identitas yang diberikan, seperti kartu keluarga (KK), kartu tanda penduduk (KTP), atau akta kelahiran. Selanjutnya, data yang diinput

selama pendaftaran akan diperiksa dan divalidasi oleh petugas administrasi kependudukan. Hal ini melibatkan pemeriksaan ketepatan dan kelengkapan data yang telah disampaikan, serta melakukan verifikasi dengan dokumen pendukung yang sah. Misalnya, membandingkan data yang tercantum dalam dokumen identitas dengan data yang diinput selama pendaftaran.

Proses selanjutnya adalah pencocokan data yang dilakukan oleh sistem informasi administrasi kependudukan. Sistem ini akan membandingkan data yang baru diinput dengan data yang sudah ada dalam database kependudukan. Tujuannya adalah untuk mengidentifikasi kemungkinan adanya duplikasi data atau inkonsistensi dalam data yang telah terdaftar sebelumnya. Jika terdapat kemungkinan duplikasi, langkah-langkah pengklarifikasian dan pemutakhiran data akan dilakukan untuk memastikan data yang akurat dan tidak terjadi duplikasi. Selama proses ini, pembaruan dan koreksi data juga dapat dilakukan jika ditemukan kesalahan atau perubahan informasi yang perlu diupdate. Misalnya, jika terdapat kesalahan penulisan nama atau kesalahan tanggal lahir, petugas administrasi akan melakukan perbaikan dan pembaruan data yang sesuai.

Pentingnya proses akurasi data kependudukan pada tahapan pendaftaran penduduk adalah untuk meminimalkan terjadinya kesalahan, duplikasi, atau ketidaksesuaian data. Data kependudukan yang akurat dan terpercaya akan memberikan manfaat yang signifikan bagi perumusan kebijakan publik, perencanaan pembangunan, dan pelayanan publik yang

lebih efektif dan efisien. Oleh karena itu, penting bagi instansi terkait untuk terus melakukan evaluasi dan pembaruan sistem serta meningkatkan kesadaran dan keterampilan petugas administrasi kependudukan dalam menjaga akurasi data kependudukan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa informan terkait proses tahapan pendaftaran penduduk yakni dari pendaftaran penduduk di Kabupaten Enrekang, dapat disimpulkan bahwa Bidang pendaftaran penduduk memiliki dua fokus utama, yaitu penanganan identitas penduduk dan pindah datang penduduk. Sebelum penduduk dapat memperoleh Kartu Keluarga (KK) dan Kartu Tanda Penduduk (KTP), mereka harus didata terlebih dahulu dengan biodata penduduk yang kemudian disimpan dalam database kependudukan. Penduduk akan memperoleh biodata penduduk dan selanjutnya dapat menerbitkan KK. Setelah KK diterbitkan, penduduk dapat memperoleh KTP. Perlu diketahui bahwa KTP adalah satu-satunya identitas penduduk yang berlaku di seluruh Indonesia.

Proses pembuatan KK dan KTP prosedurnya yakni dengan memulai proses pendaftaran, dibutuhkan pengantar dari RT dan RW serta Kartu Keluarga (KK) asli yang akan diperbarui atau ditambah anggota keluarganya. Setelah itu, kunjungilah Kelurahan untuk melaporkan perubahan tersebut. Kelurahan akan melakukan pemeriksaan terhadap informasi baru tersebut sebelum mengirimkannya ke Dispendukcapil atau Kecamatan. Untuk pembuatan Kartu Tanda Penduduk (KTP), tetap memerlukan pengantar dari RT/RW, Bu. Jangan lupa untuk membawa

fotokopi KK ke Kelurahan, di mana formulir akan disediakan untuk ditandatangani oleh yang bersangkutan. Setelah itu, formulir tersebut dapat langsung dibawa ke Kecamatan atau Dispendukcapil. Jika KK belum terdaftar dalam Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK), maka perlu dilakukan penggantian terlebih dahulu. Namun, jika KK sudah terdaftar dalam SIAK dan persyaratannya lengkap, biasanya proses tersebut hanya membutuhkan waktu sekitar satu jam untuk mendapatkan KTP.

Proses pindah datang di kabupaten Enrekang Alurnya menjadi lebih komprehensif dan terperinci. Proses dimulai dengan mengunjungi RT/RW untuk mendapatkan pengantar, kemudian di Kelurahan pemohon mendapatkan berbagai formulir terkait pindah datang Warga Negara Indonesia (WNI). Setelah itu, pemohon membawa berkas ke Kecamatan, di mana penduduk melaporkan kepada Kepala Desa/Lurah dengan membawa Surat Keterangan Pindah yang telah ditandatangani oleh Kepala Desa/Lurah. Di Kecamatan, penduduk akan mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang, sementara petugas registrasi melakukan pencatatan, verifikasi, dan validasi data penduduk. Setelah itu, Kepala Desa/Lurah menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang dan memberikannya kepada penduduk untuk diteruskan ke Camat. Petugas di Camat akan melakukan verifikasi dan validasi data penduduk, dan Camat menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang serta menyampaikannya kepada Kepala Instansi Pelaksana sebagai dasar

penerbitan Surat Keterangan Pindah Datang. Kemudian, Kepala Instansi Pelaksana akan menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang. Surat Keterangan Pindah Datang ini digunakan sebagai dasar untuk proses penerbitan Kartu Keluarga (KK) dan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dengan alamat baru serta perekaman data ke dalam database kependudukan. Setelah proses ini selesai dan data lengkap, langkah berikutnya adalah melanjutkan ke Dinas Pendaftaran Penduduk dan Catatan Sipil (Dispendukcapil). Selanjutnya, pemohon akan didata di Polsek tempat tinggal yang baru, dan surat pindahnya akan ditandatangani atau dilegalisir oleh Kepala Dinas Dispendukcapil sebelum akhirnya dibawa ke Polsek.

Pendaftaran penduduk di Kabupaten Enrekang juga mencakup pendaftaran penduduk yang rentan administrasi kependudukan, termasuk mereka yang menjadi korban bencana alam, bencana sosial, orang terlantar, dan masyarakat terpencil. Namun, hingga saat ini belum dilakukan pendaftaran penduduk rentan administrasi kependudukan secara menyeluruh di wilayah tersebut. Meskipun terjadi banjir, penduduk masih dapat mengurus dokumen kependudukan yang dimiliki dan umumnya pindah ke kelurahan yang baru. Sementara itu, bagi orang yang bukan penduduk Kabupaten Enrekang namun tinggal di sana selama lebih dari 3x24 jam, diwajibkan untuk melapor ke RT/RW serta melapor ke Kelurahan guna mendapatkan Surat Izin Tinggal Sementara di Kabupaten Enrekang.

### c. Proses Tahapan Pencatatan Sipil

Proses akurasi data kependudukan pada tahapan pencatatan sipil merupakan langkah penting dalam memastikan data kependudukan yang tercatat secara akurat dan dapat dipercaya. Tahapan pencatatan sipil ini melibatkan pendaftaran kelahiran, perkawinan, perceraian, dan kematian yang terjadi dalam suatu wilayah.

Sesuai dengan teori Roger Cobb dan Charles Elder mengidentifikasi dua macam agenda pokok, yakni agenda sistematis dan agenda lembaga atau pemerintah. Agenda sistematis terdiri dari semua perhatian publik dan mencakup masalah-masalah yang berada dalam yurisdiksi wewenang pemerintah yang secara sah ada. Agenda lembaga atau pemerintah terdiri dari 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 (Mardiana, 2012).

Pertama-tama, pada proses pencatatan kelahiran, data mengenai bayi yang lahir dicatat secara lengkap, termasuk informasi seperti nama, tanggal lahir, tempat kelahiran, jenis kelamin, dan identitas orang tua. Penting bagi petugas pencatatan sipil untuk memastikan keakuratan dan keabsahan dokumen-dokumen yang dibawa oleh orang tua atau pihak yang mendaftarkan kelahiran, seperti akta kelahiran atau surat keterangan lahir dari rumah sakit. Selanjutnya, pada proses pencatatan perkawinan, data mengenai pasangan yang menikah dicatat dengan rinci, termasuk nama,

tanggal pernikahan, tempat pernikahan, dan identitas kedua mempelai beserta saksi-saksi yang hadir. Petugas pencatatan sipil akan memverifikasi keabsahan dokumen-dokumen yang diperlukan, seperti kartu keluarga (KK), kartu tanda penduduk (KTP), dan surat nikah dari agama atau institusi yang berwenang. Proses pencatatan perceraian melibatkan pencatatan data mengenai pasangan yang bercerai, termasuk identitas suami, identitas istri, tanggal perceraian, dan surat keputusan pengadilan yang mengesahkan perceraian.

Petugas pencatatan sipil akan melakukan verifikasi dokumen yang diperlukan, seperti surat cerai dari pengadilan yang berwenang. Sementara itu, pada proses pencatatan kematian, data mengenai individu yang meninggal dicatat dengan detail, seperti nama, tanggal kematian, tempat kematian, dan penyebab kematian. Petugas pencatatan sipil akan memverifikasi keabsahan dokumen-dokumen yang diperlukan, seperti surat keterangan kematian dari rumah sakit atau dokter yang menangani. Dalam semua tahapan pencatatan sipil, penting bagi petugas pencatatan sipil untuk melakukan pengecekan dan verifikasi data yang diberikan dengan dokumen pendukung yang sah.

Hal ini dilakukan untuk meminimalkan kemungkinan terjadinya kesalahan, duplikasi data, atau ketidaksesuaian informasi yang tercatat. Proses akurasi data kependudukan pada tahapan pencatatan sipil sangat penting karena data yang akurat dan dapat dipercaya akan memberikan dasar yang kuat dalam pengambilan kebijakan, perencanaan

pembangunan, dan pelayanan publik yang berkaitan dengan populasi. Oleh karena itu, instansi pencatatan sipil perlu terus meningkatkan kesadaran, keterampilan, dan sistem yang mendukung proses akurasi data kependudukan agar informasi yang tercatat dapat menjadi acuan yang andal bagi berbagai kepentingan masyarakat dan pemerintah.

Berdasarkan hasil wawancara di atas dari beberapa narasumber, penulis dapat menyimpulkan garis besar terkait proses tahapan bidang pencatatan sipil ini mencakup empat hal utama, yaitu pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, dan perceraian. Untuk memperoleh akta kelahiran, seseorang harus melalui beberapa langkah penting. Tahap pertama adalah melaporkan peristiwa kelahiran kepada Kepala Desa atau Lurah dengan menyertakan persyaratan seperti surat pengantar dari RT/RW, Kartu Keluarga (KK), dan Buku Nikah, serta bukti kelahiran dari rumah sakit, dokter, atau bidan. Selanjutnya, penduduk akan menerima Surat Kenal Lahir dari Kelurahan sebagai bukti pelaporan yang sah. Surat Kenal Lahir ini kemudian harus dibawa ke Dinas Pendaftaran Penduduk dan Catatan Sipil (Dispendukcapil), diiringi oleh dua orang saksi yang dapat berupa saudara atau tetangga. Di Dispendukcapil, peristiwa kelahiran akan dicatat dan kemudian diterbitkan kutipan akta kelahiran yang berfungsi sebagai bukti resmi atas kelahiran tersebut. Penting untuk diingat bahwa pencatatan kelahiran harus dilakukan di tempat di mana peristiwa kelahiran itu terjadi. Misalnya, jika seseorang lahir di Kabupaten

Enrekang, maka pencatatan kelahirannya harus dilakukan di Kabupaten Enrekang, meskipun orang tersebut berasal dari luar kota.

Pembuatan akta kematian, masih diperlukan persyaratan seperti Kartu Keluarga (KK), Kartu Tanda Penduduk (KTP), dan pengantar dari RT/RW. Selain itu, visum dari rumah sakit yang menangani kematian dan akta kelahiran salah satu anak yang meninggal juga harus disertakan. Namun, jika tidak ada akta kelahiran dalam keadaan mendesak, hal itu tidak menjadi masalah karena pengganti dapat menggunakan KTP atau Surat Kematian orang tua yang meninggal. Setelah semua persyaratan terpenuhi, langkah selanjutnya adalah membawa dokumen-dokumen tersebut ke Kelurahan, di mana akan dikeluarkan surat kematian baru yang akan digunakan untuk proses pembuatan akta kematian di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Dispendukcapil).

Untuk melakukan pencatatan perkawinan, ada beberapa syarat yang harus dipenuhi, seperti membawa Kartu Keluarga (KK), Kartu Tanda Penduduk (KTP), dan akta kelahiran. Selanjutnya, pemohon harus mengunjungi Kelurahan untuk membuat surat pengantar yang akan diketahui oleh Camat sebelum dibawa ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Dispendukcapil). Jika yang datang adalah orang lain, maka surat kuasa harus digunakan sebagai pengganti. Sebelum pencatatan perkawinan dilakukan, biasanya dilakukan pelaporan ke Dispendukcapil sebulan sebelumnya dengan melampirkan rekomendasi dari gereja. Setelah persyaratan terpenuhi, pembayaran dilakukan dan jadwal pencatatan

perkawinan ditentukan. Contohnya, pencatatan perkawinan bisa dilakukan pada hari Sabtu sesuai dengan catatan gereja. Berkas akan diproses dan setelah selesai, akan dibuatkan akta perkawinan sesuai dengan data pemohon dan pendeta yang memimpin acara. Akta perkawinan akan dicetak dan menjadi bukti resmi perkawinan. Beberapa masyarakat memilih untuk melakukan pencatatan di kantor Dispendukcapil, sementara yang lain memilih untuk melakukannya di gereja. Jika pencatatan dilakukan di gereja, setelah pemberkatan dan pengurusan akta perkawinan, jika semua persyaratan terpenuhi, akta tersebut dapat diserahkan dengan tandatangan penerimaan. Jika terdapat persyaratan yang belum lengkap, pemohon harus mencarinya terlebih dahulu dan dapat mengambil akta setelah persyaratan tersebut dilengkapi. Pencatatan perkawinan untuk non-Islam (Kristen, Katolik, Hindu, Buddha, dan Khonghucu) dilakukan di kantor Dispendukcapil dengan diterbitkannya akta perkawinan. Sementara itu, untuk perkawinan Islam, pencatatan dilakukan di Kantor Urusan Agama (KUA).

Proses perceraian melibatkan penetapan pengadilan, namun jika perceraian dilaksanakan di Kabupaten Enrekang, sidang penetapannya akan berlangsung di Kabupaten Enrekang sebagai sidang domisili. Terdapat perbedaan dalam penetapan pengadilan antara agama Islam yang dilakukan melalui pengadilan agama, dan non-Islam yang dilakukan melalui pengadilan negeri. Setelah penetapan pengadilan selesai, dokumen perkawinan harus dibuka untuk memulai proses perceraian. Pihak yang

bersangkutan kemudian melengkapi berkas perceraian dengan persyaratan seperti KK, KTP, dan akta asli yang dilampirkan. Jika yang datang bukan pihak yang bersangkutan, surat kuasa dengan melampirkan KTP Pemohon dapat digunakan. Akta perceraian akan dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Capil) setelah menerima penetapan pengadilan yang mengkonfirmasi bahwa perceraian telah dilakukan. Dalam penetapan pengadilan, juga akan terdapat perintah untuk mengeluarkan register perceraian dan mencatatnya di sisi akta perkawinan.

#### **d. Proses Pengolahan Informasi Administrasi Kependudukan**

Proses akurasi data kependudukan pada proses pengolahan informasi administrasi kependudukan merupakan tahapan penting dalam memastikan bahwa data kependudukan yang tercatat dalam sistem informasi administrasi kependudukan (SI AK) akurat, lengkap, dan dapat dipercaya. Proses ini melibatkan pengumpulan, pemrosesan, verifikasi, dan validasi data kependudukan yang diperoleh dari berbagai sumber. Teori yang sejalan dengan tersebut adalah tahapan implementasi akan menentukan hasil dari kebijakan yang telah dibuat pemerintah sudah tepat dan dapat berjalan sesuai perencanaan atau mengalami kegagalan dalam pelaksanaannya (Tenda, 2022).

Pertama-tama, data kependudukan dikumpulkan melalui proses pendaftaran penduduk, baik melalui pendaftaran kelahiran, perkawinan, perceraian, atau kematian. Pada tahap ini, petugas administrasi kependudukan mengumpulkan informasi penting seperti identitas individu,

tanggal kejadian, tempat kejadian, dan dokumen pendukung seperti akta kelahiran, surat nikah, atau surat kematian. Setelah data dikumpulkan, dilakukan pemrosesan data kependudukan di dalam sistem informasi administrasi kependudukan. Pemrosesan data ini meliputi input data, validasi data, pemutakhiran data, dan penyimpanan data. Petugas administrasi kependudukan memasukkan data kependudukan yang diperoleh ke dalam sistem secara terstruktur dan terorganisir.

Selanjutnya, proses verifikasi dan validasi data dilakukan untuk memastikan keakuratan dan keabsahan informasi yang tercatat dalam sistem. Petugas administrasi kependudukan melakukan pengecekan terhadap dokumen pendukung yang menyertai pendaftaran kependudukan, seperti kartu keluarga, kartu tanda penduduk, atau surat keterangan dari instansi terkait. Hal ini bertujuan untuk memverifikasi identitas, kejadian, dan status kependudukan yang tercatat.

Selama proses pengolahan informasi administrasi kependudukan, penting juga dilakukan pemutakhiran data secara berkala. Hal ini mencakup pembaruan data jika terdapat perubahan status kependudukan, seperti perubahan alamat, pernikahan, perceraian, atau kematian. Pemutakhiran data dilakukan untuk menjaga keakuratan dan kelengkapan informasi kependudukan.

Proses akurasi data kependudukan pada pengolahan informasi administrasi kependudukan juga melibatkan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara berkala terhadap sistem informasi yang digunakan.

Tujuannya adalah untuk mengidentifikasi dan memperbaiki potensi kesalahan, ketidaksesuaian data, atau masalah teknis yang dapat memengaruhi kualitas data kependudukan. Dengan menjalankan proses akurasi data kependudukan yang baik, diharapkan informasi kependudukan yang tercatat dalam sistem administrasi kependudukan menjadi andal dan dapat dipakai sebagai acuan dalam berbagai kegiatan pemerintah, seperti perencanaan pembangunan, pengambilan kebijakan, dan pelayanan publik. Selain itu, proses akurasi data yang baik juga memberikan jaminan kepada masyarakat bahwa data kependudukan yang mereka berikan dihargai dan digunakan dengan baik oleh pemerintah untuk kepentingan yang benar dan bermanfaat.

Berdasarkan hasil wawancara dari beberapa narasumber maka penulis dapat menarik kesimpulan terkait Proses Pengolahan Informasi Administrasi Kependudukan yaitu dengan menggunakan Penerapan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK), SIAK telah memberikan manfaat yang signifikan. Sebelum SIAK diperkenalkan, proses pemindahan penduduk antar kota, kecamatan, dan kelurahan seringkali rumit dan berpotensi menghasilkan data ganda. Namun, dengan adanya SIAK, masalah tersebut dapat diatasi secara bertahap. Salah satu tantangan yang sering terjadi dalam sistem ini, terutama yang berbasis online, adalah ketergantungan pada koneksi internet. Namun, kelebihanannya adalah adanya server di tingkat Kabupaten/Kota dan pusat, sehingga ketika terjadi putusya koneksi di dinas misalnya, pelayanan

masih dapat berjalan di dinas dan kecamatan. Saat koneksi online kembali stabil, data dapat disinkronisasi kembali. Contohnya, jika terjadi putusnya koneksi dan penduduk pindah ke Sidrap, yang saat itu belum dapat mengakses datanya, laporan dapat dibuat untuk penanganan selanjutnya. Setelah koneksi normal kembali, data dapat dipindahkan sesuai kebutuhan. Tingkat pengetahuan masyarakat tentang SIAK dapat bervariasi tergantung pada berbagai faktor seperti tingkat aksesibilitas informasi, sosialisasi yang dilakukan oleh pemerintah, dan kesadaran masyarakat terhadap perubahan sistem administrasi kependudukan. Meskipun SIAK merupakan sistem yang sudah diterapkan secara nasional, tidak semua masyarakat mungkin sudah sepenuhnya mengetahuinya. Upaya pemerintah dalam melakukan sosialisasi dan pengenalan SIAK kepada masyarakat sangat penting untuk meningkatkan kesadaran dan pemahaman mereka tentang sistem ini.

## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian, dapat disimpulkan bahwa:

Akurasi data kependudukan yang tinggi sangat penting dalam perencanaan kebijakan di Kabupaten Enrekang melalui proses tahapan pendaftaran penduduk, tahapan pencatatan sipil, dan pengelolaan informasi administrasi kependudukan.

Berikut kesimpulannya:

1. Proses tahapan pendaftaran penduduk melibatkan persiapan dokumen, kunjungan ke Kantor Catatan Sipil, pengisian formulir pendaftaran, verifikasi dokumen, pengambilan sidik jari dan foto, serta penyerahan Akta Pendaftaran Penduduk. Hal ini bertujuan untuk mencatat dan mengidentifikasi setiap warga negara secara resmi.
2. Tahapan pencatatan sipil melibatkan proses pendaftaran dan pencatatan peristiwa kependudukan, seperti kelahiran, perkawinan, dan kematian. Pencatatan ini merupakan kewajiban untuk menghasilkan data administrasi yang akurat dan sah.
3. Pengelolaan informasi administrasi kependudukan berperan penting dalam menyimpan, mengamankan, dan memelihara data penduduk. Informasi ini menjadi dasar dalam menyusun kebijakan pemerintah, menyediakan layanan publik, dan mendukung perencanaan pembangunan.

Ketiga tahapan ini saling terkait dan krusial dalam memastikan keberadaan warga negara tercatat secara sah dan akurat dalam administrasi kependudukan suatu negara. Dengan pengelolaan yang baik, informasi kependudukan dapat diandalkan untuk kepentingan publik dan pembangunan masyarakat.

## **B. Saran**

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan, terdapat beberapa saran yang dapat diberikan untuk meningkatkan akurasi data kependudukan di Kabupaten Enrekang:

1. Untuk meningkatkan proses pembuatan dokumen kependudukan yang terkadang memakan waktu lama, diperlukan beberapa langkah perbaikan. Pertama, perlu dilakukan penambahan tenaga kerja melalui kontrak kerja guna mengatasi kekurangan aparat pelaksana. Selain itu, penting juga untuk memberikan pembinaan dan pelatihan yang kontinu kepada para aparat pelaksana agar mereka memiliki pemahaman dan pengetahuan yang memadai mengenai kebijakan administrasi kependudukan. Hal ini akan membantu mereka dalam menghasilkan data kependudukan yang baik dan akurat.
2. Untuk mengatasi masalah di mana masih banyak masyarakat yang belum melaporkan peristiwa kependudukan atau peristiwa penting lainnya karena kurangnya pemahaman, diperlukan peningkatan sosialisasi yang efektif. Sosialisasi tersebut dapat dilakukan baik secara langsung melalui penyuluhan dan pertemuan dengan masyarakat, maupun melalui media massa seperti televisi, radio, dan media sosial. Dengan meningkatkan

pemahaman masyarakat tentang pentingnya dokumen kependudukan dan kebijakan administrasi kependudukan, diharapkan akan terjadi peningkatan kesadaran dan partisipasi masyarakat dalam melaporkan peristiwa kependudukan mereka.



## DAFTAR PUSTAKA

- Frayudha, A. D. (2018). *Konsep Perencanaan Kebijakan, Tahapan Dan Siklus Pemetaan*. [https://www.academia.edu/29775487/Konsep\\_Perencanaan\\_Kebijakan\\_Tahapan\\_Dan\\_Siklus\\_Pemetaan](https://www.academia.edu/29775487/Konsep_Perencanaan_Kebijakan_Tahapan_Dan_Siklus_Pemetaan)
- Gaspersz, V. (2011). *Total Quality Management (untuk Praktisi Bisnis dan Swadaya., Industri)*. Penebar.
- Gatiningsih. (2015). Identifikasi Data Base Kependudukan Sebagai Produk Pelaksanaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) di Kabupaten Bandung. *Jurnal Dukcapil*, 3(2), 107–126.
- Hardiyansyah. (2011). Kualitas Pelayanan Publik - Konsep, Dimensi, Indikator, dan Implementasinya. *Gava Media*, 250.
- Ihsan, A. N. (2020). Penerapan Metode Box Muller of Gaussian Distribution Untuk Menentukan Tingkat Kesulitan Pada Game Pembelajaran Mitigasi Bencana Gunung Api. *Matics*, 12(1), 36. <https://doi.org/10.18860/mat.v12i1.8399>
- Jai, S. A., Setyawan, D., & Adiwidjaja, I. (2016). Implementasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan. *Jurnal Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik*, 5(1), 34–38.
- Laiya, J. W., & Manueke, S. (2022). Pentingnya Akurasi Data Dalam Mempertahankan Kinerja Perusahaan Pada PT . Massindo Solaris Nusantara. *Jurnal MABP*, 4(0431), 38–51.
- MANDIRI, K. P. (2021). *Kualitas Pelayanan Dalam Pembuatan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (E-Ktp) Di Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Selatan*. Universitas Islam Kalimantan Muhammad Arsyad Al Banjari Banjarmasin.
- MARDIANA, A. (2012). *Perencanaan Kebijakan Publik (Policy Planning)*. Annisa Mardiana.
- Marnawati, M., Maskan, M., & Marsuq, M. (2022). Strategi Peningkatan Kinerja Pelayanan Publik Pada Kantor Kecamatan Bengalon Kabupaten Kutai Timur. *PREDIKSI: Jurnal Administrasi Dan Kebijakan*, 21(1), 87. <https://doi.org/10.31293/pd.v21i1.6237>
- Moenir, A. . (2002). *Manajemen Pelayanan Umum di Indonesia*. Bumi Aksara.
- Purwanti, T., & Suharyadi, R. (2018). Tentang Administrasi Kependudukan ( Studi Kajian tentang Sistem Pelayanan Kependudukan di Kecamatan Sindang Beliti Ilir Kabupaten Rejang Lebong ). *Jurnal Penelitian Sosial*

*Dan Politik*, 7(1), 59–67.

- Ramli, T. S., & Cahyadini, A. (2019). Perkembangan Teknologi Komunikasi Dalam Kaitannya Dengan Bidang Administrasi Pemerintahan E-Ktp. *Jurnal Academia Praja*, 2(01), 171–177. <https://doi.org/10.36859/jap.v2i01.71>
- Sari, E. P. (2019). *Implementasi Kebijakan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK) Berdasarkan Permendagri Nomor 7 Tahun 2019*. 7, 1–12.
- Suandi, S. (2019). Analisis Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik Berdasarkan Indeks Kepuasan Masyarakat di Kantor Kecamatan Belitang Kabupaten OKU Timur. *Journal PPS UNISTI*, 1(2), 13–22. <https://doi.org/10.48093/jiask.v1i2.8>
- Sugiono. 2016. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta
- Syarifudin, A. (2020). Tren Demografi dan Pengaruhnya Terhadap Pendidikan. *Jurnal Jendela Bunda PG-PAUD UMC*, 8(1), 32–48.
- Tarifu, L. (2020). Implementasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Dalam Pelayanan Kartu Tanda Penduduk Pada Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kota Kendari. *Journal Publicuho*, 3(2), 233. <https://doi.org/10.35817/jpu.v3i2.12511>
- Tenda, L. E. (2022). *Evaluasi Sensus Penduduk 2020 Dalam Mendapatkan Data Yang Akurat Dan Komprehensif (Studi Kasus Badan Pusat Statistik Kota*.

### **Peraturan Perundang-undangan**

Undang-Undang Nomor 23 Tentang Administrasi Kependudukan

Undang-undang No.24 tahun 2013 tentang perubahan atas undang-undang No.23 tahun 2006 administrasi kependudukan

Peraturan Menteri dalam Negeri RI Nomor 14 Tahun 2020

**DATA DUKCAPIL,2022**

**L**

**A**

**M**

**P**

**I**

**R**

**A**

**N**



***Foto wawancara Bapak Harwan Sawati, SE Kepala Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kabupaten Enrekang***



***Foto wawancara dengan ibu Sinariptah Aswad, S., STP selaku kepala bidang kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Enrekang***



*Foto wawancara dengan bapak Syarifuddin, SE staf kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Enrekang*



*Foto wawancara dengan bapak La Ode Umar Dani selaku masyarakat*





Foto wawancara dengan bapak Muhammad Fadil selaku masyarakat yang mengurus di kantor dinas kependudukan dan catatan sipil



Foto wawancara dengan ibu Nur Fitriani Siri Selaku masyarakat yang mengurus di kantor dinas kependudukan dan catatan sipil

*Foto kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Enrekang*



*Keadaan di dalam Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Enrekang*



*Surat Pengantar penelitian*



**MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

LEMBAGA PENELITIAN PENGEMBANGAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
Jl. Sultan Alauddin No. 259 Telp.866972 Fax (0411)865588 Makassar 90221 e-mail :lp3m@unismuh.ac.id

Nomor : 1128/05/C.4-VIII/III/1444/2023

09 Ramadhan 1444 H

Lamp : 1 (satu) Rangkap Proposal

31 March 2023 M

Hal : Permohonan Izin Penelitian

*Kepada Yth,*

Bapak Gubernur Prov. Sul-Sel

Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal & PTSP Provinsi Sulawesi Selatan

di -

Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Berdasarkan surat Dekan Fakultas Sosial dan Politik Universitas Muhammadiyah Makassar, nomor: 0536/FSP/A.6-VIII/III/1444H/2023M tanggal 31 Maret 2023, menerangkan bahwa mahasiswa tersebut di bawah ini :

Nama : **SRI SUHENDAR WATI**

No. Stambuk : **10561 1107319**

Fakultas : **Fakultas Sosial dan Politik**

Jurusan : **Ilmu Administrasi Negara**

Pekerjaan : **Mahasiswa**

Bermaksud melaksanakan penelitian/pengumpulan data dalam rangka penulisan Skripsi dengan judul :

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

Yang akan dilaksanakan dari tanggal 3 April 2023 s/d 3 Juni 2023.

Sehubungan dengan maksud di atas, kiranya Mahasiswa tersebut diberikan izin untuk melakukan penelitian sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan Jazakumullahu khaeran

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Ketua LP3M,

  
**Dr. Ir. Abubakar Idhan, MP.**  
**NBM 101/7716**



**PEMERINTAH KABUPATEN ENREKANG**  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**  
*Jl. Jend. Sudirman, Km 3 Pinang Telp./Fax (0420) 21079*

---

**SURAT KETERANGAN PENELITIAN**  
**Nomor: 73.16/240/DPMTSP/ENR/IP/IV/2023**

Berdasarkan Peraturan Bupati Enrekang nomor 73 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Enrekang Nomor 159 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Enrekang, maka dengan ini memberikan Surat Keterangan Penelitian kepada :

**SRI SUHENDAR WATI**

Nomor Induk Mahasiswa : 10561 1107319  
 Program Studi : ILMU ADMINISTRASI NEGARA  
 Lembaga : UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR  
 Pekerjaan Peneliti : MAHASISWI  
 Alamat Peneliti : MALUA  
 Lokasi Penelitian : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
 Anggota/Pengikut : -

Maksud dan Tujuan mengadakan penelitian dalam rangka **PENYUSUNAN SKRIPSI** dengan Judul :  
**AKURASI DATA KEPENDUDUKAN DALAM PERENCANAAN KEBIJAKAN DAERAH KABUPATEN ENREKANG**

Lamanya Penelitian : 2023-04-17 s/d 2023-06-03

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Menaati semua peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta menghormati Adat Istiadat setempat.
2. Penelitian tidak menyimpang dari maksud izin yang diberikan.
3. Surat Izin Penelitian ini dinyatakan tidak berlaku, bilamana pemegang izin ternyata tidak mentaati ketentuan-ketentuan tersebut diatas.

Demikian Izin Penelitian ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Enrekang  
 17/04/2023 11:54:39  
**KEPALA DINAS,**




**Dr. Ir. CHAIDAR BULU, ST, MT**  
 Pangkat: Pembina Tk1  
 NIP. 19750528 200212 1 005

Tembusan Kepada Yth :

1. Bupati Enrekang sebagai laporan
2. Kepala Bakesbangpol Kab. Enrekang
3. Desa/Lurah/Camat tempat meneliti
4. Mahasiswa ybs.

 Dokumen ini merupakan dokumen yang sah dan tidak memerlukan tanda tangan serta cap basah dikarenakan telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Badan Pengkajian dan Penerapan Teknologi

*Surat Penelitian*



**PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN**  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**  
 Jl. Bougenville No.5 Telp. (0411) 441077 Fax. (0411) 448936  
 Website : <http://simap-new.sulselprov.go.id> Email : [ptsp@sulselprov.go.id](mailto:ptsp@sulselprov.go.id)  
 Makassar 90231

---

Nomor	: 14562/S.01/PTSP/2023	Kepada Yth.
Lampiran	: -	Bupati Enrekang
Perihal	: <u>Izin penelitian</u>	

di-  
Tempat

Berdasarkan surat Ketua LP3M UNISMUH Makassar Nomor : 1128/05/C.4-VIII/III/1444/2023 tanggal 31 Maret 2023 perihal tersebut diatas, mahasiswa/peneliti dibawah ini:

N a m a	: SRI SUHENDAR WATI
Nomor Pokok	: 105611107319
Program Studi	: Ilmu Administrasi Negara
Pekerjaan/Lembaga	: Mahasiswa (S1)
Alamat	: Jl. Slt Alauddin No. 259 Makassar

PROVINSI SULAWESI SELATAN

Bermaksud untuk melakukan penelitian di daerah/kantor saudara dalam rangka menyusun SKRIPSI, dengan judul :

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

Yang akan dilaksanakan dari : Tgl. **03 April s/d 03 Juni 2023**

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, pada prinsipnya kami *menyetujui* kegiatan dimaksud dengan ketentuan yang tertera di belakang surat izin penelitian.

Demikian Surat Keterangan ini diberikan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Diterbitkan di Makassar  
Pada Tanggal 02 April 2023

A.n. GUBERNUR SULAWESI SELATAN  
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU  
SATU PINTU PROVINSI SULAWESI SELATAN



**Ir. H. SULKAF S LATIEF, M.M.**  
 Pangkat : PEMBINA UTAMA MADYA  
 Nip : 19630424 198903 1 010

Tembusan Yth

1. Ketua LP3M UNISMUH Makassar di Makassar,
2. Peringgal.



CS

**Surat Keterangan Sudah Meneliti**



**PEMERINTAH KABUPATEN ENREKANG**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
 Jln. Pasar Baru Nomor 07 ☎ (0420) 21019 email: dukcapilekg@gmail.com

---

**SURAT KETERANGAN TELAH MELAKSANAKAN PENELITIAN**  
 Nomor : 64 /DISDUKAPIL.V/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : HARWAN SAWATI,SE  
 NIP : 19760329 198612 1 001  
 Jabatan : KEPALA DINAS  
 Alamat : Jl.Pasar Baru No. 7 Enrekang

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : SRI SUHENDAR WATI  
 NIM : 105611107319  
 Perguruan Tinggi : UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR  
 Jurusan : ILMU ADMINISTRASI NEGARA

Adalah benar telah melakukan penelitian dalam rangka penyusunan Skripsi yang berjudul "AKURASI DATA KEPENDUDUKAN DALAM PERENCANAAN KEBIJAKAN DAERAH KABUPATEN ENREKANG DI KANTOR DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN ENREKANG" Sejak tanggal 03 April 2023 sampai dengan tanggal 03 Juni 2023.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

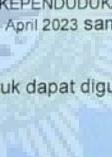
Enrekang, 24 Mei 2023

Kepala Dinas Kependudukan dan  
 Pencatatan Sipil  
 DINAS KEPENDUDUKAN  
 DAN  
 PENCATATAN SIPIL

  
 HARWAN SAWATI, SE  
 NIP. 19760329 198612 1 001



LEMBAGA PERPUSTAKAAN



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH  
 MAKASSAR

Jl. Pahlawan  
 No. 141 Makassar

Telp. (0411) 8511111  
 Fax. (0411) 8511112

www.muhammadiyah.ac.id

CS



**MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR  
UPT PERPUSTAKAAN DAN PENERBITAN**

Alamat kantor: Jl.Sultan Alauddin NO.259 Makassar 90221 Tlp.(0411) 866972,881593, Fax.(0411) 865588

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIAT**

**UPT Perpustakaan dan Penerbitan Universitas Muhammadiyah Makassar,  
Menerangkan bahwa mahasiswa yang tersebut namanya di bawah ini:**

Nama : Sri Suhendar Wati  
NIM : 105611107319  
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara

Dengan nilai:

No	Bab	Nilai	Ambang Batas
1	Bab 1	9 %	10 %
2	Bab 2	6 %	25 %
3	Bab 3	9 %	10 %
4	Bab 4	2 %	10 %
5	Bab 5	2 %	5 %

Dinyatakan telah lulus cek plagiat yang diadakan oleh UPT- Perpustakaan dan Penerbitan Universitas Muhammadiyah Makassar Menggunakan Aplikasi Turnitin.

Demikian surat keterangan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan seperlunya.

Makassar, 20 Juli 2023

Mengetahui

Kepala UPT- Perpustakaan dan Penerbitan,



M. Sidiqas Num., M.I.P  
NIM. 964 591



BAB I Sri Suhendar Wati  
105611107329

*by Tahap Tutup*

**Submission date:** 20-Jul-2023 10:46AM (UTC+0700)

**Submission ID:** 2133872223

**File name:** BAB\_I\_-\_2023-07-20T114336.921.docx (16.81K)

**Word count:** 1307

**Character count:** 9096

## BAB I Sri Suhendar Wati 105611107329

## ORIGINALITY REPORT

9%

SIMILARITY INDEX

9%

INTERNET SOURCES

0%

PUBLICATIONS

6%

STUDENT PAPERS

## PRIMARY SOURCES

1

[sukapendidikan.blogspot.com](http://sukapendidikan.blogspot.com)  
Internet Source

9%

Exclude quotes  On  
Exclude bibliography  OnExclude matches  - 2%



# BAB II Sri Suhendar Wati

## 105611107329

*by Tahap Tutup*

**Submission date:** 20-Jul-2023 10:47AM (UTC+0700)

**Submission ID:** 2133872607

**File name:** BAB\_II\_-\_2023-07-20T114338.904.docx (175.21K)

**Word count:** 6873

**Character count:** 47061

## BAB II Sri Suhendar Wati 105611107329

### ORIGINALITY REPORT

**6%**

SIMILARITY INDEX

**5%**

INTERNET SOURCES

**0%**

PUBLICATIONS

**3%**

STUDENT PAPERS

### PRIMARY SOURCES

**1**

Submitted to Sriwijaya University

Student Paper

**2%**

**2**

eprints.umpo.ac.id

Internet Source

**2%**

**3**

repository.untag-sby.ac.id

Internet Source

**2%**

Exclude quotes

On

Exclude matches

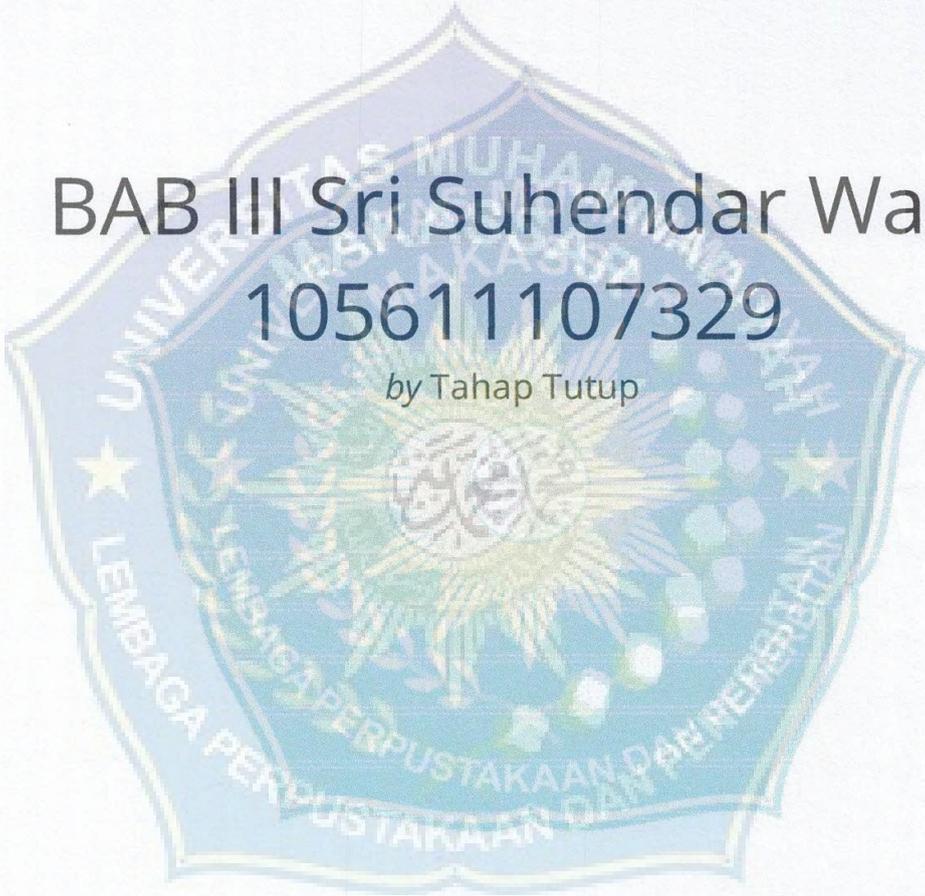
2%

Exclude bibliography

On

turnitin

LULUS



# BAB III Sri Suhendar Wati

## 105611107329

*by Tahap Tutup*

**Submission date:** 20-Jul-2023 10:48AM (UTC+0700)

**Submission ID:** 2133873236

**File name:** BAB\_III\_-\_2023-07-20T114340.582.docx (17.1K)

**Word count:** 839

**Character count:** 5612

## BAB III Sri Suhendar Wati 105611107329

### ORIGINALITY REPORT

**9%**

SIMILARITY INDEX

**6%**

INTERNET SOURCES

**0%**

PUBLICATIONS

**6%**

STUDENT PAPERS

### PRIMARY SOURCES

**1**

[digilibadmin.unismuh.ac.id](http://digilibadmin.unismuh.ac.id)

Internet Source

**3%**

**2**

[repo.uinsatu.ac.id](http://repo.uinsatu.ac.id)

Internet Source

**2%**

**3**

Submitted to Syiah Kuala University

Student Paper

**2%**

**4**

Submitted to Universitas Pamulang

Student Paper

**2%**

Exclude quotes  On

Exclude bibliography  On

Exclude matches  < 2%





# BAB IV Sri Suhendar Wati

## 105611107329

*by Tahap Tutup*

**Submission date:** 20-Jul-2023 10:49AM (UTC+0700)

**Submission ID:** 2133873825

**File name:** BAB\_IV\_-\_2023-07-20T114342.557.docx (459.75K)

**Word count:** 16245

**Character count:** 109020

# BAB IV Sri Suhendar Wati 105611107329

## ORIGINALITY REPORT

**2%**  
SIMILARITY INDEX

**2%**  
INTERNET SOURCES

**0%**  
PUBLICATIONS

**0%**  
STUDENT PAPERS

## PRIMARY SOURCES

**1** [dukcapil.padangpanjang.go.id](http://dukcapil.padangpanjang.go.id) **2%**  
Internet Source



Exclude quotes  On Exclude matches  < 2%  
Exclude bibliography  On



# BAB V Sri Suhendar Wati 105611107329

by Tahap Tutup



**Submission date:** 20-Jul-2023 10:50AM (UTC+0700)

**Submission ID:** 2133874298

**File name:** BAB\_V\_-\_2023-07-20T114344.415.docx (13.25K)

**Word count:** 411

**Character count:** 2853

## BAB V Sri Suhendar Wati 105611107329

## ORIGINALITY REPORT

2%

SIMILARITY INDEX

2%

INTERNET SOURCES

0%

PUBLICATIONS

0%

STUDENT PAPERS

## PRIMARY SOURCES

1

[repository.radenintan.ac.id](http://repository.radenintan.ac.id)

Internet Source

2%



turnitin

Exclude quotes  OnExclude bibliography  OnExclude matches  < 2%

## RIWAYAT HIDUP



SRI SUHENDAR WATI, Lahir Pada Tanggal 05 Maret 2000 di Malua. Anak pertama dari Empat bersaudara dan merupakan buah hati dari pasangan Ayahanda Bapak Justri dan Ibunda Subeda. Penulis pertama kali menempuh pendidikan di Sekolah dasar (SD) Pada SDN 24 Malua dan lulus pada tahun 2013, kemudian melanjutkan pendidikan di SMPN 2 Anggeraja dan lulus pada tahun 2016. Kemudian melanjutkan pendidikan tingkat menengah atas di SMAN 6 Enrekang dan lulus pada tahun 2019. Berkat usaha dan kerja keras disertai doa pada tahun 2019 penulis berhasil lulus di Jurusan Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar Program Strata satu (S1). Berkat petunjuk dan pertolongan Allah SWT, usaha yang disertai doa dan kedua orang tua dalam menjalani aktivitas akademik diperguruan tinggi Universitas Muhammadiyah Makassar. Alhamdulillah penulis dapat menyelesaikan tugas akhir dengan skripsi yang berjudul **"Akurasi Data Kependudukan Dalam Perencanaan Kebijakan Daerah Kabupaten Enrekang.**