

SKRIPSI

IMPLEMENTASI KEBIJAKAN KARTU IDENTITAS ANAK
(KIA) PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN
SIPIL KABUPATEN BULUKUMBA



Oleh:

MUSYARIFATUL LAELA

Nomor Induk Mahasiswa: 105611119120

PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR

2024

SKRIPSI

**IMPLEMENTASI KEBIJAKAN KARTU IDENTITAS ANAK
(KIA) PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN
SIPIL KABUPATEN BULUKUMBA**

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

Disusun dan Diajukan Oleh

MUSYARIFATUL LAELA

Nomor Induk Mahasiswa: 105611119120

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

2024

HALAMAN PERSETUJUAN SKRIPSI

Judul Penelitian : Implementasi Kebijakan Kartu Identitas Anak
(KIA) pada Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba

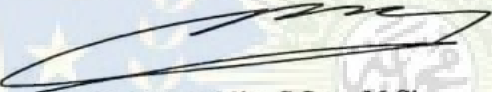

Nama Mahasiswa : Musyarifatul Laela

Nomor Induk Mahasiswa : 105611119120

Program Studi : Ilmu Administrasi Negara

Menyetujui:




Pembimbing I Pembimbing II

Dr. Burhanuddin, S.Sos., M.Si **Dr. Syukri, S.Sos., M.Si**

Mengetahui:

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Unismuh Makassar Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Negara

Dr. Hj. Ihyani Malik, S.Sos., M.Si **Dr. Nur Wahid, S.Sos., M.Si**
NBM: 730 727 NBM: 991 742

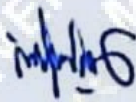
HALAMAN PENERIMAAN TIM

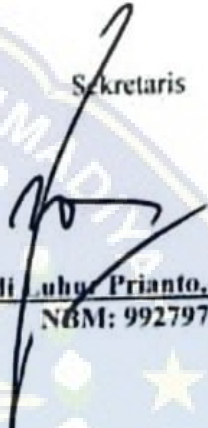
Telah diterima oleh TIM Penguji Skripsi Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor : 0256/FSP/A.4-II/V/45/2024 sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Studi Ilmu Administrasi Negara yang dilaksanakan di Makassar pada hari Jumat, 03 Mei 2024.

Mengetahui :

Ketua

Sekretaris


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


Dr. Andi Luhu Prianto, S.IP., M.Si
NBM: 992797

Tim Penguji

1. Dr. H. Lukman Hakim, M.Si

2. Dr. Nuryanti Mustari, S.IP., M.Si

3. Adnan Ma'ruf, S.Sos., M.Si

4. Dr. Syukri, S.Sos., M.Si

PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH

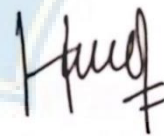
Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Mahasiswa : Musyarifatul Laela
Nomor Induk Mahasiswa : 105611119120
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara

Menyatakan bahwa benar hasil 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, 25 April 2024

Yang Menyatakan,



Musyarifatul Laela

ABSTRAK

Musyarifatul Laela, Implementasi Kebijakan Kartu Identitas Anak Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba (Dibimbing oleh Dr. Burhanuddin,Sos.,M.Si dan Dr. Syukri,Sos.,M.Si).

Skripsi ini membahas implementasi kebijakan kartu identitas anak pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba. Tujuan penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan dan menganalisis implementasi KIA di Kabupaten Bulukumba. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian deskriptif kualitatif.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa implementasi kebijakan KIA oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten bulukumba sudah berjalan cukup baik dilihat dari beberapa indikator, yaitu: (1) komunikasi; telah melakukan upaya yang signifikan dalam mensosialisasikan kebijakan KIA, (2) sumberdaya; persiapan sumberdaya telah dilakukan dengan baik, (3)disposisi; komitmen dan antusiasme tinggi dari pihak terkait terlihat jelas dan (4) struktur birokrasi; yang telah diatur dengan baik menjalankan peran penting dalam menjalankan tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Penelitian ini memberikan wawasan yang berharga bagi pemangku kepentingan dalam upaya meningkatkan efektivitas implementasi kebijakan KIA di Kabupaten Bulukumba.

Kata Kunci: Implementasi, Kebijakan, Kartu Identitas Anak



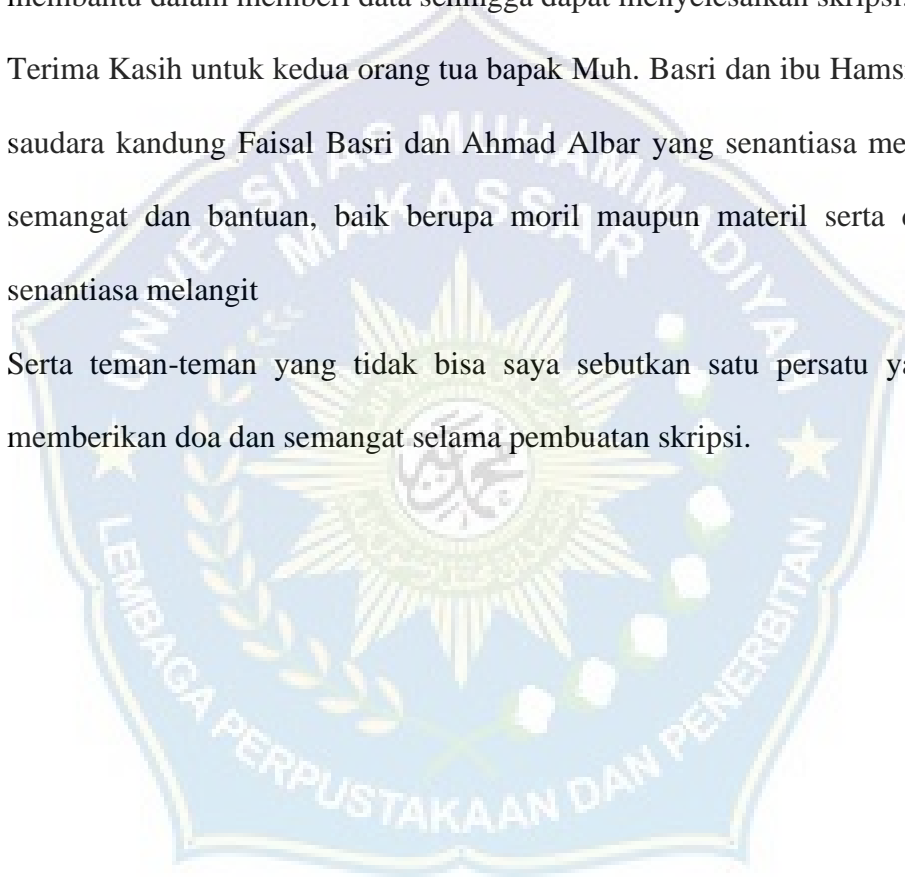
KATA PENGANTAR

Penulis panjatkan rasa syukur yang tidak terhingga kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul **“Implementasi Kebijakan Kartu Identitas Anak (KIA) Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba”**.

Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada yang terhormat:

1. Bapak Dr. Burhanuddin, S.Sos., M.Si selaku Pembimbing I dan Bapak Dr. Syukri, S.Sos., M.Si selaku Pembimbing II yang senantiasa meluangkan waktunya membimbing dan mengarahkan penulis, sehingga skripsi ini dapat diselesaikan.
2. Ayahanda Prof. Dr. H. Ambo Asse, M.Ag selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar beserta jajarannya.
3. Ibunda Dr. Ihyani Malik, M.Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar.
4. Bapak Dr. Nur Wahid, S.Sos., M.Si selaku Ketua Prodi Ilmu Administrasi Negara. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar dan Ibu Nurbiah Tahir, S,Sos,M.Ap selaku sekretaris Jurusan Ilmu Administrasi Negara Universitas Muhammadiyah Makassar.

5. Kepada seluruh Dosen dan Staf Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik yang senantiasa membimbing dan mengarahkan saya selama berada di Kampus Universitas Muhammadiyah Makassar.
6. Kepada Kepala Dinas, seluruh Pegawai, staff-staff dan jajarannya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba yang sangat membantu dalam memberi data sehingga dapat menyelesaikan skripsi.
7. Terima Kasih untuk kedua orang tua bapak Muh. Basri dan ibu Hamsinah serta saudara kandung Faisal Basri dan Ahmad Albar yang senantiasa memberikan semangat dan bantuan, baik berupa moril maupun materil serta doa yang senantiasa melangit
8. Serta teman-teman yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu yang telah memberikan doa dan semangat selama pembuatan skripsi.



DAFTAR ISI

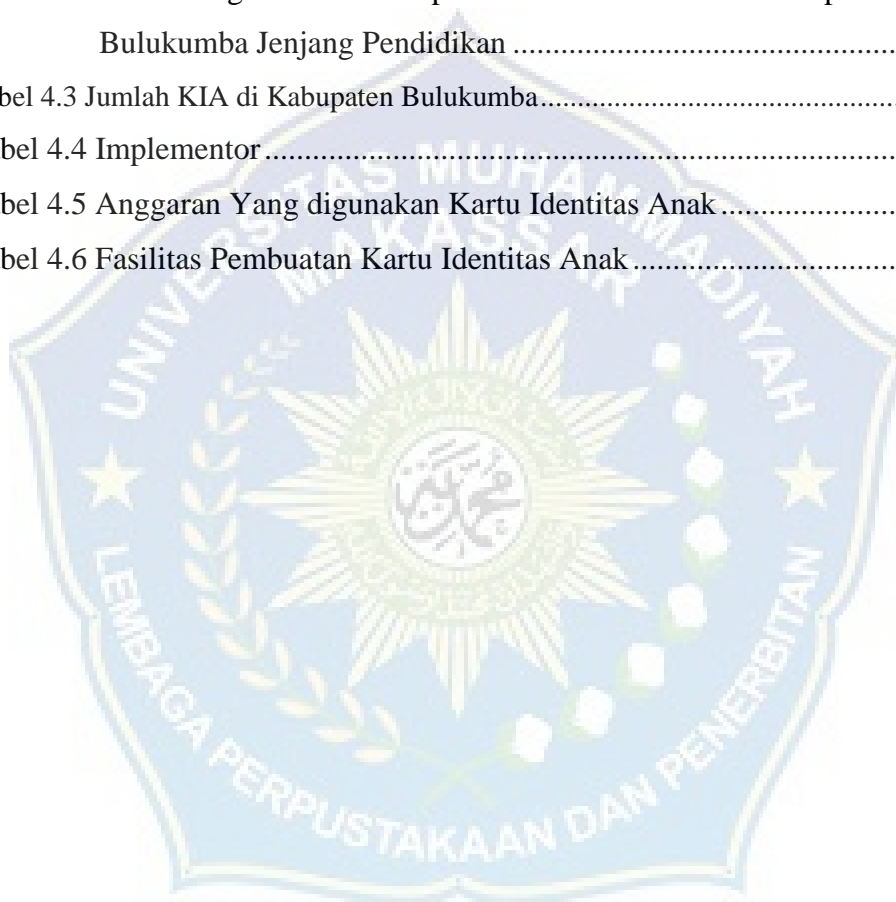
HALAMAN PERSETUJUAN SKRIPSI	iii
HALAMAN PENERIMAAN TIM	iv
PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH.....	v
ABSTRAK	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xii
BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	8
C. Tujuan Penelitian.....	8
D. Manfaat Penelitian.....	9
BAB II	10
TINJAUAN PUSTAKA	10
A. Penelitian Terdahulu.....	10
B. Konsep dan Teori	14
C. Kerangka Pikir.....	32
D. Fokus Penelitian	33
E. Deskripsi Fokus	33
BAB III.....	36
METODE PENELITIAN	36
A. Waktu dan Lokasi Penelitian.....	36
B. Jenis dan Tipe Penelitian	36
C. Sumber Data	37
D. Informan	37
E. Teknik Pengumpulan Data	38

F. Teknik Analisis Data.....	39
G. Teknik Pengabsahan Data	40
BAB IV	42
HASIL DAN PEMBAHASAN	42
A. Gambaran Umum Objek Penelitian	42
B. Hasil Penelitian.....	60
C. Pembahasan Penelitian	84
BAB V.....	90
PENUTUP.....	90
A. Kesimpulan.....	90
B. Saran.....	91
DAFTAR PUSTAKA	92



DAFTAR TABEL

Tabel 1.1: Jumlah KIA di Kabupaten Bulukumba Berdasarkan Kecamatan.....	6
Tabel 2.1 Ringkasan Penelitian Terdahulu	10
Tabel 3.1 Informan.....	36
Tabel 4.1 Luas Wilayah Per-Kecamatan di Kabupaten Bulukumba.....	42
Tabel 4.2 Jumlah Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba Jenjang Pendidikan	57
Tabel 4.3 Jumlah KIA di Kabupaten Bulukumba.....	58
Tabel 4.4 Implementor	66
Tabel 4.5 Anggaran Yang digunakan Kartu Identitas Anak	70
Tabel 4.6 Fasilitas Pembuatan Kartu Identitas Anak.....	72



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Bagan Kerangka Pikir	31
Gambar 4.1 Peta Letak Geografis Kabupaten Bulukumba	41
Gambar 4.2 Struktur Organisasi.....	56
Gambar. 4.3 Forum Anak Panritalopi.....	63
Gambar 4.4 Penyerahan KIA	65
Gambar 4.5 Layanan Jemput Bola.....	68
Gambar 4.6 Website Harapan Baru	69
Gambar 4.7 Nvivo 12 Plus Implementasi Kebijakan KIA.....	83



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Indonesia merupakan generasi penerus bangsa, yang mempunyai hak dan kewajiban serta membangun Bangsa Negara Indonesia. Anak adalah subjek sekaligus objek pembangunan nasional Indonesia dalam upaya mewujudkan cita-cita bangsa Indonesia, yaitu penduduk yang kuat dan seimbang secara materil dan spiritual. Karena masalah suatu negara masih belum tuntas diselesaikan oleh masalah kependudukan, maka diperlukan kebijakan pembangunan pengambilan data penduduk yang akurat. Dalam hal ini yang dimaksud dengan “administrasi kependudukan” adalah suatu titik tolak atau dasar dalam pembuatan yang mencakup segala hal mengenai kependudukan yang merekap seluruh jumlah penduduk beserta identitas lainnya, bagaimana sebuah kebijakan dapat diambil. Ada sejumlah peraturan, tetapi tidak menutup kemungkinan bahwa banyak warga masyarakat saat ini tidak terdaftar atau tercatat oleh pemerintah karena berbagai faktor. Sampai saat ini masih ada pengaduan tentang pendudukan dan pengaduan tentang peristiwa-peristiwa penting bagi hukum terkait pendudukan di mana terdapat identitas diri seseorang.

Perlindungan secara administrasi kependudukan menjadi suatu hal penting karena merupakan hal-hal yang berhubungan dengan eksistensi warga negara Indonesia dalam mendapatkan hak-hak individunya. Administrasi kependudukan ditujukan kepada warga negara Indonesia yang berada di luar dan

di dalam wilayah Indonesia sebagai penentuan status pribadi, penentuan status sebagai warga negara, memberikan pengakuan, perlindungan, serta peristiwa penting atau peristiwa kependudukan lainnya.

Pasal 1 angka 1 UU Administrasi Kependudukan menjelaskan bahwa 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 hasil untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain. Administrasi Kependudukan merupakan suatu kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka memberikan identitas kepada warga sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 2 huruf (a) UU Adminduk yang menyatakan bahwa setiap penduduk berhak memperoleh perlindungan atas dokumen kependudukan (Ramadhanti et al., 2021).

Menghitung jumlah penduduk yang ada di negara Indonesia ini, pemerintah melakukannya dengan program sensus penduduk. Sensus penduduk ini dilakukan oleh Badan Pusat Statistik (BPS), suatu badan yang mengelola sensus penduduk setiap 10 tahun sekali. Menurut Kementerian Dalam Negeri (Kemendagri), sensus penduduk terakhir yang dilakukan pada Desember 2020 lalu menyatakan bahwa jumlah penduduk di Indonesia adalah 271.349.899 jiwa. Bahkan dengan jumlah tersebut, Indonesia disebut-sebut sebagai negara terpadat nomor empat di dunia. Jumlah penduduk Indonesia itu dikatakan mengalami pertumbuhan sebab pada tahun 2010 lalu, jumlah penduduknya adalah 237.641.326.

Percepatan dan angka pertumbuhan jumlah penduduk ini salah satunya dipengaruhi oleh angka kelahiran bayi per tahunnya. Proses kelahiran melibatkan kemampuan seorang perempuan untuk melahirkan seorang bayi. Dalam konteks ini, angka kelahiran mengacu pada rata-rata jumlah bayi yang dilahirkan setiap tahun oleh setiap 1.000 orang penduduk. Angka kelahiran dibagi menjadi dua jenis, yakni angka kelahiran kasar dan angka kelahiran khusus. Angka Kelahiran Kasar adalah jumlah tiap kelahiran yang terjadi pada 1.000 orang penduduk dalam waktu satu tahun sedangkan angka Kelahiran Khusus adalah angka yang menunjukkan banyaknya kelahiran hidup yang terjadi dari 1.000 wanita dengan usia tertentu dalam waktu satu tahun. Usia tertentu tersebut misalnya pada usia 20-24 tahun, 25-29 tahun, 30-39 tahun, dan seterusnya.

Melalui peningkatan angka kelahiran tahunan, pemerintah menjalankan tindakan kebijakan untuk melindungi dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat, sambil memberikan pengakuan terhadap status individu dan status hukum kependudukan merupakan kebijakan kementerian dalam negeri (Kemendagri) yang mengeluarkan Peraturan Menteri Nomor 2 Tahun 2016 tentang Kartu Identitas Anak.

Pasal 27 ayat (1) dan (2) Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perlindungan Anak menyatakan bahwa “identitas diri setiap anak harus diberikan sejak kelahirannya” dan “identitas” sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Akta Kelahiran. Akta Kelahiran adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Negara, berbentuk lembaran kertas, yang berisi data

mengenai identitas seorang anak yang baru dilahirkan, termasuk nama, tempat dan tanggal lahir, nama orang tua, serta tanda tangan dari pejabat yang memiliki wewenang. Penerbitan Kartu Identitas Anak diperlukan sebagai kebijakan tambahan karena memiliki Akta Kelahiran saja tidak mencukupi. Pada dasarnya, Akta Kelahiran hanya memberikan status pada anak tersebut (Sri Hardjanto, 2019).

Pasal 1 Ayat (7) Peraturan Menteri Nomor 2 Tahun 2016 tentang Kartu Identitas Anak menyatakan bahwa “Kartu Identitas Anak yang selanjutnya disingkat menjadi KIA adalah Identits resmi anak sebagai bukti diri anak yang berusia kurang dari 17 Tahun dan belum menikah yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota”.

Kartu Identitas Anak wajib dimiliki setiap anak. Hal ini tercantum dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 tahun 2016. Kartu ini hanya diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota sebagaimana terdapat pada pasal 1 ayat (9) yang menyatakan “Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang selanjutnya disebut Dinas adalah perangkat daerah pemerintah Kabupaten/Kota yang bertanggung jawab dan berwenang melaksanakan pelayanan dalam urusan Kependudukan dan Pencatatan sipil”.

Kartu Identitas Anak (KIA) berfungsi serupa dengan Kartu Tanda Penduduk. Anak-anak yang memiliki KIA dapat memanfaatkannya untuk mengakses layanan umum dalam sektor pendidikan, perbankan, kesehatan, imigrasi, transportasi, dan pendidikan. Dengan memiliki Kartu Identitas Anak

(KIA), anak-anak mampu untuk membuka rekening tabungan tanpa harus menggunakan Kartu Tanda Penduduk dari orang tua. Walaupun Kartu Identitas Anak (KIA) memiliki nilai penting, kenyataannya masih ada masyarakat yang belum menyadari sejauh mana signifikansinya memiliki kartu tersebut. Beberapa orang masih menganggap KIA hanya sebagai bagian teknis terkait catatan penduduk (Mukhlis et al., 2021).

Adanya Kartu Identitas Anak (KIA) memudahkan pemerintah dalam mengawasi perkembangan informasi mengenai anak-anak dan menyelenggarakan program jaminan sosial yang direncanakan bagi setiap anak. Besar Harapan anak-anak Indonesia bahwa (KIA) dapat menciptakan perubahan yang mewujudkan perlindungan hukum yang komprehensif dalam hal sosial, pendidikan, dan kesehatan bagi anak-anak. Tentunya, meraih hal ini tidaklah simpel bagi pemerintah untuk dicapai secara individu, dan pemerintah senantiasa memerlukan kolaborasi dari setiap keluarga guna menciptakan kesetaraan dan pemerataan yang diinginkan. Sesuai dengan Pasal 2 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2016 tentang Kartu Identitas Anak, penerbitan Kartu Identitas Anak bertujuan untuk meningkatkan pendataan, perlindungan dan pemenuhan hak konststitusional warga negara.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba adalah pihak yang bertanggung jawab sebagai penyelenggara Kartu Identitas Anak (KIA). Di Kabupaten Bulukumba program Kartu Identitas Anak (KIA) baru dilaksanakan pada tahun 2019. Kartu Identitas Anak seperti yang sudah dijelaskan Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 tahun 2016 bahwa

setiap warga negara Indonesia pada usia berapa pun wajib memiliki identitas sebagai bukti diri anak yang berusia kurang dari 17 tahun. Masyarakat atau Anak di Kabupaten Bulukumba tergolong banyak, kondisi ini menyebabkan munculnya berbagai masalah, salah satunya adalah permasalahan anak. Adapun permasalahan anak yaitu masih terdapat anak-anak yang belum memiliki akta kelahiran, serta belum semua anak mendapatkan pelayanan fasilitas umum dengan baik serta pelayanan kesehatan optimal.

Berdasarkan penjelasan diatas, maka diketahui bahwa sangat diperlukan adanya upaya Pemerintah Daerah dalam menerapkan peraturan terkait Kartu Identitas Anak di Kabupaten Bulukumba. Pemerintah Daerah memiliki tanggung jawab untuk mengatur dan menangani masalah terkait hal ini sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 tahun 2016 tentang Kartu Identitas Anak, dinyatakan bahwa setiap warga negara indonesia harus memiliki identitas sebagai bukti diri anak yang berusia kurang dari 17 tahun yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Tabel 1.1: Jumlah KIA di Kabupaten Bulukumba Berdasarkan Kecamatan

No	Tahun	Jumlah KIA
1.	2021	25.252
2.	2022	39.468
3.	2023	56.201

Sumber: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba

Berdasarkan tabel di atas menunjukkan jumlah Kartu Identitas Anak (KIA) yang terdaftar di Kabupaten Bulukumba dalam rentang waktu beberapa tahun. Data di atas memperlihatkan peningkatan jumlah anak yang memiliki KIA dari tahun ke tahun. Pada tahun 2021 jumlah KIA yang terdaftar mencapai 25.252,

meningkat menjadi 39.468 pada tahun 2022, dan mencapai 56.201 pada tahun 2023.

Terlihat peningkatan jumlah Kartu Identitas Anak setiap tahunnya, dengan berbagai pendekatan yang inovatif oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba. Salah satu strategi yang sukses adalah layanan jemput bola, yang memungkinkan dinas untuk mencapai wilayah-wilayah terpencil yang sulit dijangkau. Selain itu, kerja sama yang baik antara dinas dan berbagai pihak seperti sekolah dan lembaga sosial juga berkontribusi dalam peningkatan jumlah penerbitan KIA. Kartu Identitas Anak seperti yang telah dijelaskan di atas sudah tentu mempunyai peran penting didalam kehidupan berbangsa dan bernegara.

Namun segala sesuatunya tentu tidak bisa berjalan seperti yang diinginkan, dalam kenyataannya dilapangan banyak fenomena dan kendala yang dihadapi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba. Fenomena yang terjadi masih terdapat anak yang belum memiliki Kartu Identitas Anak hal ini karena kurangnya kesadaran masyarakat untuk mengurus Kartu Identitas anak. Hal ini disebabkan oleh beberapa hal, faktor kurangnya sosialisasi merata yang dilakukan oleh Dinas kepada masyarakat terkait Kartu identitas Anak (KIA) dan manfaatnya, menyebabkan minimnya pemahaman masyarakat akan pentingnya Kartu Identitas Anak (KIA).

Berdasarkan fenomena tersebut maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian yang berjudul “**Implementasi Kebijakan Kartu Identitas Anak**

(KIA) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba”.

B. Rumusan Masalah

Dari uraian latar belakang yang telah dijelaskan sebelumnya maka dapat dirumuskan masalah untuk penelitian sebagai berikut :

1. Bagaimana bentuk komunikasi dalam Implementasi Kebijakan Kartu Identitas Anak (KIA) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba?
2. Bagaimana ketersediaan sumber daya dalam Implementasi Kebijakan Kartu Identitas Anak (KIA) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil?
3. Bagaimana disposisi para pemangku kepentingan dalam Implementasi Kebijakan Kartu Identitas Anak (KIA) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba?
4. Bagaimana struktur birokrasi dalam Implementasi Kebijakan Kartu Identitas Anak (KIA) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah tersebut, maka tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui bentuk komunikasi pelaksanaan kebijakan yang dilakukan dalam Implementasi Kebijakan Kartu Identitas Anak (KIA) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba.

2. Untuk mengetahui ketersediaan sumber daya dalam Implementasi Kebijakan Kartu Identitas Anak (KIA) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba.
3. Untuk mengetahui bagaimana disposisi para pemangku kepentingan dalam Implementasi Kebijakan Kartu Identitas Anak (KIA) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba.
4. Untuk mengetahui struktur birokrasi dalam Implementasi Kebijakan Kartu Identitas Anak (KIA) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba.

D. Manfaat Penelitian

Dengan adanya penelitian ini diharapkan dapat menjadi salah satu bahan acuan untuk digunakan sebagai berikut :

1. Manfaat teoritik penelitian

Secara akademis penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat dalam memajukan pengetahuan, khususnya di bidang administrasi Negara yang berkaitan dengan penerapan standar etika.

2. Manfaat praktis penelitian

Dapat memberikan informasi, masukan, dan pertimbangan dalam melaksanakan Kebijakan Kartu Identitas Anak Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

A. Penelitian Terdahulu

Dalam rangka mengkaji ,menganalisis, dan memahami Implementasi Kebijakan Kartu Identitas Anak, berikut beberapa perbandingan sebagaimana yang telah dilakukan oleh peneliti sebelumnya sebagai acuan bagi peneliti.

Tabel 2.1 Ringkasan Penelitian Terdahulu

No	Peneliti	Judul	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1	(Oktavia, 2019)	Peranan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bukittinggi dalam Penerbitan Kartu Identitas Anak Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2016 Tentang Kartu Identitas Anak.	Analisis data yang di terapkan bersifat deskriptif kualitatif.	Pelaksanaan kebijakan program KIA yang dilakuka oleh DISDUKCAPIL Kota Bukit Tinggi dapat dikatakan sudah cukup baik. Namun Terkait pelayanan yang dilakukan oleh DISDUKCAPIL

				<p>Kota Bukittinggi dapat dikatakan masih kurang maksimal, karena kurangnya sosialisasi yang dilakukan oleh DISDUKCAPIL Kota Bukittinggi serta belum adanya kerja sama yang dilakukan dengan para <i>Stakeholder</i> untuk memaksimalkan Program KIA.</p>
2.	(Yulimalinda, 2022)	<p>Efektivitas Pendataan Kartu Identitas Anak (KIA) di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (DISDUKCAPIL) Kota Banda Aceh.</p>	<p>Pendekatan kualitatif pendekatan deskriptif.</p>	<p>KIA di Kota Banda Aceh jauh lebih tinggi dari rata-rata nasional dari target yang ditetapkan Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia secara nasional sebesar 30% Disdukcapil sudah mencapai 70% untuk anak-</p>

				anak di Kota Banda Aceh. Ini adalah hasil dari proses sosialisasi dan kerja sama yang dilakukan oleh Disdukcapil maupun DRKA (instansi yang berada di atas Disdukcapil.
3.	(Illahi, 2022)	Implementasi Kebijakan Pembuatan Kartu Identitas Anak di Kota Bandar Lampung.	Metode penelitian ini adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif.	Implementasi Kebijakan Pembuatan Kartu Identitas Anak di Kota Bandar Lampung yang telah dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bandar Lampung sudah berjalan dengan baik namun masih terdapat faktor yang menghambat implementasi seperti

				<p>kurangnya sosialisasi. Namun masih kurang faktor mendasar yang perlu diperhatikan dalam proses pengajuan permohonan pembuatan kartu identitas anak secara kolektif. Ada beberapa daftar pengajuan belum mencantumkan nomor kontak yang dapat dihubungi dan masih terdapat permasalahan lainnya, seperti NIK yang ganda.</p>
--	--	--	--	--

Penelitian yang dilakukan oleh peneliti memiliki beberapa kesamaan dengan penelitian terdahulu yang telah dijelaskan sebelumnya. Persamaannya yaitu sama-sama mengkaji hal serupa terkait dengan kebijakan Kartu Identitas Anak. Selanjutnya ketiganya juga menggunakan metode penelitian kualitatif.

Meskipun demikian, tentu saja terdapat beberapa perbedaan diantara penelitian terdahulu tersebut. Penelitian ini lebih berfokus untuk menilai bagaimana implementasi kebijakan Kartu Identitas Anak di Kabupaten Bulukumba, berbeda dengan penelitian terdahulu diatas yang membahas peranan dalam penerbitakan dan efektivitas Kartu Identitas Anak. Selain itu dalam menilai implementasi penelitian ini menggunakan teori edward III dengan beberapa aspek, berbeda dengan teori yang digunakan pada penelitian terdahulu. Sehingga temuan yang diperoleh pastinya beragam di setiap penelitian, disesuaikan dengan fokus dan konteks yang berbeda-beda.

B. Konsep dan Teori

1. Konsep Kebijakan

Kebijakan melibatkan langkah-langkah untuk mencapai tujuan tertentu, yang seringkali ingin dicapai oleh individu, kelompok, atau pemerintah. Meskipun kebijakan bisa menghadapi tantangan, tetapi perlu mencari peluang-peluang untuk mewujudkan sasaran yang diinginkan. Ini berarti bahwa kebijakan seharusnya sejalan dengan nilai-nilai dan praktik-praktik sosial yang berlaku dalam masyarakat. Jika kebijakan mengandung nilai-nilai yang bertentangan dengan yang ada dalam masyarakat, maka pelaksanaannya akan menghadapi hambatan. Sebaliknya, suatu kebijakan perlu dapat mengakomodasi nilai-nilai dan praktik-praktik yang ada dan berkembang dalam masyarakat.

1.1. Pengertian Kebijakan Publik

Kebijakan adalah jenis strategi alternatif yang cocok untuk diterapkan sesuai dengan prinsip-prinsip yang relevan, dan merupakan jenis analisis yang mempertimbangkan berbagai alternatif dengan tetap mengingat strategi alternatif terbaik. Kebijakan adalah pernyataan politik tertentu yang dibuat oleh pemerintah dan digunakan sebagai bagian dari kewenangannya untuk membentuk opini publik.

(Nugroho, 2012) mengemukakan bahwa kebijakan publik menyangkut beberapa hal, yaitu: Pertama, hal hal yang telah diputuskan oleh pemerintah untuk dikerjakan atau tidak dikerjakan. Kedua, berbentuk peraturan pemerintah secara tertulis maupun konvensi-konvensi. Ketiga, merupakan perwujudan kerjasama badan legislatif dan badan eksekutif.

W.I. Jenkins mengatakan bahwa kebijakan publik ialah “keputusan yang saling berkaitan yang diambil oleh seorang aktor politik atau sekelompok aktor, berkenaan dengan tujuan yang telah dipilih beserta cara-cara untuk mencapainya dalam suatu situasi. Keputusan-keputusan itu pada prinsipnya masih berjalan di batas-batas kewenangan kekuasaan dari para aktor tersebut. Chief J. O. Udoji, seorang pakar dari Nigeria 1981, telah mendefinisikan kebijakan publik sebagai “Suatu tindakan bersanksi yang mengarah ke suatu tujuan tertentu yang saling terkait dan mempengaruhi satu warga masyarakat yang besar. Pakar Prancis, Lemieux, merumuskan kebijakan publik bahwa “Hasil dari kegiatan yang bertujuan untuk mengatasi permasalahan umum dalam lingkungan khusus, dilakukan oleh

pelaku-pelaku politik yang memiliki hubungan terstruktur. Keseluruhan proses kegiatan tersebut berlangsung secara berkelanjutan”(Wahab, 2012).

William N. Dunn dalam (Meutia, 2017) bahwa analisis kebijakan merupakan suatu bidang praktis dalam ilmu sosial yang memanfaatkan beragam metode riset dan pendapat untuk menciptakan serta mentransfer informasi yang relevan mengenai kebijakan, dengan tujuan untuk digunakan dalam ranah politik guna menyelesaikan permasalahan kebijakan.

Definisi kebijakan publik di atas dapat diartikan sebagai konsep bahwa kebijakan publik merupakan langkah-langkah yang diterapkan oleh pemerintah dengan fokus pada kepentingan masyarakat umum. Oleh karena itu, suatu kebijakan publik seharusnya dirancang untuk diimplementasikan dalam bentuk tindakan nyata, bukan hanya dalam bentuk pernyataan belaka.

1.2. Bentuk-Bentuk Kebijakan Publik

Pada umumnya kebijakan publik dapat dibedakan atas beberapa bentuk, yaitu :

- a. *Regulatory*, Merupakan proses mengendalikan tindakan orang
- b. *Redistributive*, Merupakan upaya untuk membagi ulang kekayaan yang tersedia, dengan mengambil bagian dari mereka yang kaya dan memberikannya kepada mereka yang kurang mampu.
- c. *Distributive*, merupakan melakukan distribusi untuk menyebarkan atau memberikan kesempatan yang setara terhadap sumber daya khusus.
- d. *Constituent*, Merupakan upaya untuk menjaga keamanan negara.

1.3. Jenis-Jenis Kebijakan

Banyak ahli mengajukan jenis kebijakan publik berdasarkan sudut pandangannya masing-masing. James Anderson dalam (Suharno, n.d.) mengemukakan mengenai kategori kebijakan publik tersebut sebagai berikut:

- a. Perbandingan antara kebijakan substansial dan kebijakan prosedural. Kebijakan substansial mengacu pada langkah-langkah yang akan diambil oleh pemerintah. Sementara itu, kebijakan prosedural berkaitan dengan cara pelaksanaan kebijakan substansial tersebut dapat dilakukan.
- b. Perbandingan antara kebijakan distribusi, kebijakan regulasi, dan kebijakan redistribusi. Kebijakan distribusi adalah langkah-langkah yang terkait dengan penyebaran layanan atau manfaat kepada masyarakat atau individu. Kebijakan regulasi merujuk pada langkah-langkah yang mengatur atau melarang perilaku individu atau kelompok dalam masyarakat. Sementara kebijakan redistribusi adalah kebijakan yang mengatur pembagian kekayaan, pendapatan, kepemilikan, atau hak-hak di antara berbagai kelompok dalam masyarakat.
- c. Perbandingan kebijakan material dan kebijakan simbolis. Kebijakan berbasis bahan merujuk pada langkah-langkah yang memberikan manfaat nyata berupa sumber daya fisik kepada kelompok sasaran. Sedangkan kebijakan simbolis adalah kebijakan yang memberikan manfaat simbolis pada kelompok sasaran.

- d. Kebijakan terkait barang publik (public goods) dan barang pribadi (private goods). Kebijakan barang publik mengacu pada upaya mengatur penyediaan barang atau layanan publik. Sementara, kebijakan barang pribadi adalah langkah-langkah yang mengatur penyediaan barang atau layanan untuk pasar yang bersifat bebas.

1.4. Tujuan Kebijakan Publik

Riant Nugroho dalam bukunya yang dikutip oleh (Hayat, 2018)

mengemukakan 4 (empat) tujuan kebijakan publik, yaitu :

- a. Menyebarluaskan sumber daya di seluruh negeri, termasuk pengalihan kembali dan penyerapan sumber daya secara nasional. Redistribusi merujuk pada langkah-langkah kebijakan yang bertujuan membagi sumber daya manusia yang tersedia, yang merupakan sumber pokok dalam kebijakan absorptif. Kebijakan absorptif adalah langkah-langkah kebijakan yang bertujuan untuk menyerap dan mengalokasikan pendapatan pemerintah, yang kemudian digunakan dalam redistribusi sebagai pendukung kebijakan-kebijakan yang ada. Kebijakan absorptif berfungsi untuk mendukung pelaksanaan kebijakan redistribusi.
- b. Regulasi mengacu pada tindakan pengaturan, sedangkan liberasi merujuk pada pembebasan atau kelonggaran. Deregulasi adalah tindakan atau proses mengurangi atau menghilangkan pembatasan atau aturan. Kebijakan publik mengarah pada pembentukan regulasi yang didasarkan pada kesepakatan untuk dilaksanakan sebagai bagian dari kebijakan. Menciptakan regulasi melibatkan pembuatan aturan dan

persetujuan bersama terkait kebijakan yang akan diterapkan, termasuk dampak yang akan dihasilkan oleh kebijakan tersebut. Pengaturan ini bertujuan untuk optimalisasi dan efisiensi dalam pelaksanaan kebijakan publik. Selain itu, kebijakan regulatif berlawanan dengan kebijakan deregulatif yang menghapus, membebaskan, dan melonggarkan berbagai regulasi yang ada guna menangani permasalahan yang muncul. Proses deregulasi menjadi bagian integral dari kerangka kebijakan publik.

- c. **Dinamika dan Stabilitas.** Kebijakan publik memiliki tujuan untuk menjaga stabilitas dalam situasi dan kondisi negara. Kestabilan ini mencakup harapan dan keadaan yang diinginkan oleh masyarakat. Stabilitas dalam aspek politik, ekonomi, sosial, dan budaya menjadi bagian integral dari agenda kebijakan publik. Negara memiliki tanggung jawab untuk memberikan rasa aman kepada seluruh warganya melalui implementasi kebijakan yang merupakan kewenangan pemerintah. Perubahan yang terjadi dalam kehidupan bersama, identitas bangsa, dan pemerintahan adalah hasil interaksi antarmasyarakat yang aktif dan memiliki kesadaran sosial yang kuat. Oleh karena itu, berbagai masalah yang muncul dalam dinamika kehidupan nasional harus diatasi dengan langkah-langkah yang menjaga stabilitas kondisi sosial.
- d. **Memperkuat pasar dan negara.** Mengokohkan peran pasar diperlukan karena ketergantungan ekonomi negara pada dinamika pasar. Pergerakan harga ditentukan oleh dinamika pasar, dan pasar memiliki

peranan penting dalam konteks perekonomian global. Memperkuat peran pasar untuk mencapai stabilitas ekonomi menjadi langkah yang esensial dan perlu diatur dengan cermat.

2. Konsep Implementasi

Implementasi merupakan menghasilkan konsekuensi, melengkapi, dan menyelesaikan suatu proses. Tujuan dari implementasi juga mencakup penyediaan alat atau metode untuk menjalankan tugas tertentu, memberikan hasil yang berdampak praktis terhadap sesuatu hal.

Menurut (Mulyadi, 2015:12) Implementasi mengacu pada langkah-langkah yang diambil untuk mencapai sasaran-sasaran yang telah ditetapkan dalam suatu keputusan. Langkah-langkah ini bertujuan untuk mengubah keputusan-keputusan tersebut menjadi tindakan nyata serta berupaya mencapai perubahan-perubahan signifikan atau kecil sesuai dengan keputusan yang telah dibuat sebelumnya. Secara esensial, implementasi juga mewakili usaha untuk memahami bagaimana program seharusnya berjalan setelah dilaksanakan.

Dalam tataran praktis implementasi merujuk pada proses pelaksanaan keputusan inti. Proses ini terdiri dari beberapa langkah, sebagai berikut:

- a. Tahap pengesahan peraturan perundangan.
- b. Pelaksanaan keputusan oleh instansi pelaksana.
- c. Kesiadaan kelompok sasaran untuk menjalankan keputusan.
- d. Dampak nyata keputusan baik yang dikehendaki maupun tidak.

- e. Dampak keputusan sebagaimana yang diharapkan instansi pelaksana.
- f. Upaya perbaikan atas kebijakan atau peraturan perundangan.

Proses persiapan implementasi setidaknya menyangkut beberapa hal penting yakni :

- a. Penyiapan sumber daya, unit dan metode.
- b. Penerjemahan kebijakan menjadi rencana dan arahan yang dapat diterima dan dijalankan.
- c. Penyediaan layanan, pembayaran dan hal lainnya secara rutin.

Menurut Grindle, “ menyatakan bahwa implementasi adalah proses administrasi standar yang dapat diteliti pada tingkat program tertentu”. Sedangkan Horn, “mengartikan implementasi sebagai tindakan-tindakan yang dilakukan oleh beberapa individu-individu/pejabat atau kelompok-kelompok pemerintah atau swasta yang diarahkan pada pencapaian tujuan-tujuan yang telah digariskan dalam kebijakan”.

Menurut (Winarno, 2012) Istilah implementasi mengacu pada rangkaian aktivitas yang mengikuti pernyataan tujuan program serta hasil yang diinginkan oleh pihak pejabat pemerintah. Implementasi melibatkan tindakan dari berbagai aktor, terutama pegawai birokrasi pemerintah, yang fokus pada penciptaan sebuah kebijakan.

Berdasarkan berbagai sudut pandang di atas, dapat disimpulkan bahwa implementasi memiliki makna sebagai proses terkait dengan pelaksanaan kebijakan dan program-program yang akan diterapkan oleh suatu lembaga atau institusi, terutama yang berkaitan dengan lembaga

publik, dan melibatkan fasilitas serta infrastruktur untuk mendukung pelaksanaan program-program tersebut.

2.1. Pendekatan Implementasi Kebijakan

Kepentingan Implementasi diperlukan pendekatan dan pengetahuan yang menyeluruh, sejalan dengan apa yang telah diungkapkan Nicolas Henry dalam (Mustari, 2015) sebagai berikut:

a. Pendekatan Politik

Istilah dalam pendekatan ini menggambarkan pola hubungan kekuasaan dan pengaruh di antara individu dalam struktur birokrasi. Asumsi mendasarnya erat kaitannya dengan dinamika kekuasaan yang memengaruhi keseluruhan proses kebijakan publik. Sebagai contoh, keberadaan beberapa kelompok yang menentang kebijakan dapat menghambat atau bahkan mengganggu upaya yang dilakukan oleh pendukung kebijakan lainnya, sehingga menjadi faktor penghalang dalam pelaksanaan kebijakan publik.

b. Pendekatan Struktural

Melalui pendekatan ini, dapat disimpulkan bahwa struktur yang memiliki sifat "organis" memiliki relevansi yang jelas dengan pelaksanaan kebijakan. Hal ini menjadi mungkin karena pelaksanaan kebijakan selalu mengalami perubahan, terutama dalam konteks Kebijakan Publik, terutama ketika proses implementasi bersifat dinamis dan tidak berjalan secara linear.

c. Pendekatan Prosedural dan Managerial

Pendekatan struktural-prosedural dianggap memiliki relevansi dengan pelaksanaan kebijakan publik, meskipun tidak sebegitu pentingnya seperti usaha untuk mengembangkan proses dan prosedur yang sesuai. Ini melibatkan pengembangan tata kelola, serta penerapan berbagai teknik dan metode yang relevan. Prosedur yang dimaksud termasuk yang terkait dengan jadwal, perencanaan, dan pengawasan pelaksanaan kebijakan publik.

d. Pendekatan Perilaku

Analisis perilaku (behavioral analysis) dalam berbagai isu manajemen yang paling terkenal adalah yang sering kali dikenal oleh para ahli organisasi sebagai "pengembangan organisasi" atau organizational development. Pendekatan ini menyoroti proses menciptakan berbagai perubahan yang diinginkan dalam suatu organisasi dengan menerapkan prinsip-prinsip ilmu perilaku.

2.2. Faktor-Faktor yang memengaruhi Implementasi Kebijakan

Setiap jenis kebijakan sebenarnya memiliki potensi risiko untuk tidak berhasil. Hoogwood dan Gunn membagi pengertian kegagalan kebijakan (policy failure) ke dalam dua kategori yaitu non implementation (tidak terimplementasikan) dan unsuccessful implementation (implementasi yang tidak berhasil). Tidak terimplementasi berarti bahwa suatu kebijakan tidak dijalankan sesuai rencana, mungkin karena kolaborasi dari pihak yang terlibat tidak optimal, kinerja yang tidak efisien, keterlibatan yang kurang

maksimal, atau pemahaman yang tidak sepenuhnya mendalam terhadap isu, atau bahkan karena ada hambatan di luar kendali mereka yang menghambat upaya mereka. Akibatnya, upaya implementasi yang efektif sulit terwujud.

Implementasi yang tidak berhasil terjadi manakala suatu kebijakan tertentu telah dilaksanakan sesuai dengan rencana, namun mengingat kondisi eksternal ternyata tidak menguntungkan (misalnya tiba-tiba terjadi peristiwa penggantian kekuasaan, bencana alam, dan sebagainya), kebijakan tersebut tidak berhasil dalam mewujudkan dampak atau hasil akhir yang dikehendaki (Solichin., 1997).

Dari penjelasan di atas dapat dilihat bahwa meskipun terdapat kebijakan implementasi, yang mengubah konseptualisasi kebijakan menjadi tindakan konkret, tidak otomatis menjamin kelancaran program tersebut. Oleh karena itu, umumnya kebijakan implementasi terkait erat dengan pemantauan atau monitoring kebijakan. Karena pelaksanaan kebijakan sama kompleksnya dengan proses formulasi, maka perlu mempertimbangkan berbagai faktor yang berpengaruh. Merilee Grindle menyatakan bahwa kebijakan implementasi melibatkan kedua aspek, yaitu proses politik dan administrasi.

2.3. Model Implementasi Kebijakan

a. Model Van Meter dan Van Horn

Model pertama adalah model yang paling tradisional, dikembangkan oleh Donald Van Meter dan Carl Van Horn. Model ini mengandaikan bahwa implementasi kebijakan berlangsung dalam pola linear dari

kebijakan publik, implementator, hingga hasil kebijakan publik. Beberapa variabel yang dimasukkan sebagai variabel yang memengaruhi kebijakan publik adalah variabel-variabel berikut:

- 1) Aktivitas implementasi dan komunikasi antar organisasi
- 2) Karakteristik agen pelaksana/implementator
- 3) Kondisi ekonomi, sosial, dan politik
- 4) Kecenderungan (disposition) pelaksana/ implementor

b. Model Mazmanian dan

Daniel Mazmanian dan Paul A. Sabatier yang menyatakan bahwa implementasi adalah usaha untuk menjalankan keputusan kebijakan. Model Mazmanian dan Sabatier disebut Model Kerangka Analisis Implementasi (a framework for implementation analysis).

Mazmanian-Sabatier mengklarifikasikan proses implementasi kebijakan ke dalam 3 variabel, yaitu:

1) Variabel Independen

Mudah-tidaknya lancarnya pengendalian permasalahan terkait dengan indikator permasalahan, teori dan aspek teknis pelaksanaan, variasi dalam objek, dan jenis perubahan yang diinginkan.

2) Variabel Intervening

Diartikan sebagai kemampuan kebijakan untuk mengatur proses pelaksanaan dengan jelas dan tujuan yang konsisten, memanfaatkan teori kausalitas, mengalokasikan dana secara tepat, menjalin hierarki yang terpadu di antara lembaga pelaksana, menetapkan peraturan

pelaksanaan dari lembaga tersebut, dan merekrut pejabat pelaksana yang bersedia berinteraksi dengan pihak eksternal. Selain itu, variabel eksternal yang mempengaruhi proses implementasi juga termasuk indikator kondisi sosial-ekonomi dan teknologi, dukungan masyarakat, pandangan dan sumber daya dari para pemangku kepentingan, dukungan dari pejabat yang lebih senior, serta komitmen dan kualitas kepemimpinan dari pejabat pelaksana.

3) Variabel Dependen

Merupakan rangkaian langkah dalam implementasi kebijakan publik yang terdiri dari lima tahapan: Pertama, pemahaman oleh lembaga atau badan pelaksana yang diwujudkan dalam penyusunan kebijakan pelaksana. Kedua, pemantauan dan penilaian terhadap objek yang terlibat. Ketiga, pencapaian hasil yang konkret. Keempat, penerimaan terhadap hasil yang telah dicapai. Terakhir, tahap kelima yang melibatkan penyusunan ulang kebijakan, baik sebagian maupun seluruhnya, yang mungkin diperlukan karena perubahan mendasar.

c. Model Charles Jones

Berbeda dengan pendekatan Mazmanian dan Sabatier, Charles Jones berpendapat bahwa pelaksanaan kebijakan adalah suatu tindakan yang bertujuan untuk menjalankan program dengan mempertimbangkan tiga kegiatan utama, yaitu : (1) organisasi, pembentukan dan penataan kembali sumber daya, unit-unit serta metode untuk menunjang agar

program berjalan, (2) interpretasi, menafsirkan agar program menjadi rencana dan pengarahan yang tepat dan dapat diterima serta dilaksanakan, dan (3) aplikasi (penerapan) berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan rutin yang meliputi penyediaan barang dan jasa.

d. Model Edward III

George Edward III menegaskan bahwa masalah utama administrasi publik adalah kurangnya perhatian terhadap pelaksanaan. Menurut Edward, tanpa pelaksanaan yang efektif, keputusan para pembuat kebijakan tidak akan berhasil. Edward merekomendasikan agar empat isu utama diperhatikan untuk mencapai efektivitas pelaksanaan kebijakan, yaitu komunikasi, sumber daya, disposisi atau sikap, serta struktur birokratis.

Komunikasi berkenaan dengan bagaimana kebijakana dikomunikasikan kepada organisasi/publik dan sikap serta tanggapan dari pihak yang terlibat. Sumber daya berkenaan dengan ketersediaan sumber daya pendukung, khususnya sumber daya manusia, dimana hal ini berkenaan dengan kecakapan dari pelaksana kebijakan publik untuk melakukan kebijakan secara efektif. Disposisi berkenaan dengan kesediaan dari para implementor untuk melakukan kebijakan publik tersebut. Kecakapan saja tidak mencukupi, tanpa kesediaan dan komitmen untuk melaksanakan kebijakan. Struktur birokrasi berkenaan dengan kesesuaian organisasi yang menjasi penyelenggara implementasi kebijakan publik. Tentangannya adalah bagaimana agar tidak terjadi

bureaucratic fragmentation, karena ini menjadikan proses implementasi menjadi jauh dari efektif (Mukrimaa et al., 2016).

3. Teori Administrasi Kependudukan

berasal dari bahasa Latin, yaitu *administrate* yang memiliki arti "mengelola." Administrasi merujuk kepada aktivitas yang terkait dengan pengaturan pemerintahan. Secara umum, administrasi adalah proses yang dilakukan oleh sekelompok individu melalui langkah-langkah terstruktur dan kepemimpinan yang efektif dan efisien. Hal ini dilakukan dengan menggunakan sumber daya yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan yang diinginkan dalam pelaksanaannya. Administrasi memiliki berbagai fungsi, termasuk perencanaan, pengorganisasian, dan pengawasan. Dalam pengertian yang lebih sempit, administrasi mencakup kegiatan seperti pencatatan, korespondensi, pembukuan sederhana, pengetikan, dan unsur-unsur administratif lainnya.

Sementara itu Kependudukan adalah aspek-aspek yang berhubungan dengan susunan, struktur, jenis kelamin, jumlah, umur, perkawinan, kehamilan, kematian, dan lain-lain hingga berkaitan dengan daya tahan yang berhubungan dengan bidang ekonomi, sosial, budaya, dan politik. Sedangkan yang dimaksud dengan penduduk adalah individu yang merupakan warga negara serta orang asing yang tinggal di suatu negara tersebut.

Administrasi Kependudukan adalah serangkaian kegiatan pengaturan dan penghasilan berbagai dokumen dan informasi yang

berhubungan dengan kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan data administrasi kependudukan, serta pemanfaatan yang dihasilkan untuk kepentingan pelayanan kepada masyarakat dan kemajuan sektor-sektor lainnya.

Administrasi Kependudukan memiliki tujuan sebagai berikut :

- a. Memberikan layanan publik yang profesional di dalam ranah administrasi kependudukan tanpa adanya diskriminasi terhadap hak asasi setiap individu.
- b. Meningkatkan pemahaman penduduk akan tanggung jawab mereka dalam ikut serta dalam pelaksanaan administrasi kependudukan;
- c. Memastikan pengumpulan data statistik yang mencakup peristiwa-peristiwa terkait kependudukan dan peristiwa signifikan di tingkat nasional;
- d. Memberikan dukungan bagi penyusunan kebijakan dan perencanaan pembangunan pada tingkat nasional, regional, dan lokal;

Mendukung perkembangan sistem administrasi kependudukan. Sistem informasi administrasi kependudukan dimaksud sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan administrasi kependudukan pada tingkat nasional terjamin;
- b. Implementasi administrasi kependudukan yang bersifat umum, permanen, wajib, dan berkelanjutan;
- c. Hak-hak penduduk dalam administrasi kependudukan terpenuhi melalui layanan yang berprofesional;

- d. Data dan informasi mengenai pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil tersedia secara nasional pada berbagai tingkat secara akurat, lengkap, mutakhir, dan mudah di akses, yang nantinya dapat digunakan sebagai dasar untuk merumuskan kebijakan dan pembangunan secara keseluruhan.

4. Kartu Identitas Anak

Kartu Identitas Anak (KIA) merupakan program pemerintah yang bertujuan memberikan identifikasi kependudukan kepada anak-anak, untuk mendorong perbaikan dalam pengumpulan data, perlindungan, serta penyediaan layanan masyarakat guna mengakui hak-hak terbaik yang diperoleh anak-anak. Program KIA mulai di laksanakan di tahun 2016 dan didukung oleh adanya Peraturan Menteri Dalam Negeri No 2 tahun 2016 tentang Kartu Identitas Anak . KIA merupakan identitas resmi anak sebagai bukti diri bahwa anak yang berusia kurang dari 17 tahun dan belum manikah dan diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota. Program ini merupakan program dari Kementrian Dalam Negeri yang diturunkan kepada Dinas terkait di Kabupaten/Kota.

Adapun Tujuan dan Manfaat dari kartu Kartu Identitas Anak ialah Setiap peraturan yang di terbitkan pasti memiliki maksud dan tujuan tertentu, menyatakan bahwa tujuan dari diterbitkannya KIA yaitu untuk meningkatkan pendataan, perlindungan dan pelayanan publik, dan upaya memberikan perlindungan dan pemenuhan hak konstitusional warga negara.

Adapun manfaat KIA Memberikan identitas resmi atau bukti keberadaan yang valid bagi individu anak yang berusia di bawah 17 tahun. Selain itu, juga berfungsi sebagai dokumen yang diperlukan untuk mendaftar di sekolah, menjadi dasar untuk membuat Kartu Tanda Penduduk (KTP) di kemudian hari, membuka rekening di lembaga perbankan, proses pembuatan paspor, dan keperluan lainnya.

Berikut untuk lebih jelasnya mengenai persyaratan dalam penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA) sebagai berikut:

1. Fotocopy Kartu Keluarga (KK)
2. Formulir permohonan
3. Fotocopy Akta Kelahiran
4. Pas Foto Ukuran 2 x 3 sebanyak 2 lembar

Pada pasal 13 Pemendagri Nomor 2 Tahun 2016 Tentang Kartu Identitas Anak, tertulis tata cara pembuatan KIA sebagai berikut:

1. Pemohon atau orangtua anak menyerahkan persyaratan penerbitan KIA dengan menyerahkan persyaratan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Dukcapil).
2. Kepala Dinas menandatangani dan menerbitkan KIA.
3. KIA dapat diberikan kepada pemohon atau orangtuanya di kantor Dinas atau kecamatan atau desa/kelurahan.
4. Dinas dapat menerbitkan KIA dalam pelayanan keliling dengan cara jemput bola di sekolah-sekolah, rumah sakit, taman bacaan, tempat hiburan anak-anak dan tempat layanan lainnya, agar cakupan kepemilikan KIA dapat maksimal.

Berdasarkan kriteria yang telah dijelaskan diatas, maka dapat disimpulkan bahwa pengurusan Kartu Identitas Anak (KIA) juga memerlukan peran serta tanggapan positif dari orang tua. Hal ini sangat penting karena dalam proses pengurusan KIA, masih diperlukan KTP orang tua. Selain itu, mengingat KIA untuk usia 0-5 tahun tidak memuat gambar, juga mensyaratkan adanya foto. Namun, setelah anak mencapai usia di atas 5 tahun, maka anak tersebut wajib mengurus Kartu Identitas Anak yang baru, sesuai dengan kelompok usia yang telah ditetapkan.

C. Kerangka Pikir

Dalam penelitian ini penulis menggunakan teori implementasi Edward III Karena model ini cocok dengan fokus dari peneliti dengan judul “Implementasi Kebijakan Kartu Identitas Anak (KIA) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba.

Gambar 2.1 Bagan Kerangka Pikir



D. Fokus Penelitian

Berdasarkan pada gambar dalam kerangka pikir yang telah diuraikan, maka fokus utama penelitian ini adalah : (1) komunikasi, (2) sumber daya, (3) disposisi (4) struktur birokrasi dalam Implementasi Kebijakan Kartu Identitas Anak (KIA) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba.

E. Deskripsi Fokus

Deskripsi fokus dalam penelitian ini dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Komunikasi

Komunikasi adalah kegiatan dalam bentuk sosialisasi kepada organisasi atau masyarakat, Komunikasi menjadi suatu hal yang sangat menentukan keberhasilan pencapaian tujuan dari Implementasi kebijakan kartu Identitas Anak di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabutaen Bulukumba.

- a. Proses Sosialisasi yang dilakukan terkait Kebijakan Kartu Identitas Anak.
- b. Kejelasan Informasi yang disampaikan kepada masyarakat terkait Kebijakan Kartu Identitas Anak.
- c. Koordinasi antar aktor pelaksana yang dilakukan terkait Kebijakan Kartu Identitas Anak.

2. Sumber Daya

Sumber daya mengacu pada ketersediaan sumber daya pendukung, terutama fokus pada sumber daya manusia. Ini terkait dengan kemampuan para pelaksana kebijakan publik untuk menjalankan kebijakan secara efektif

untuk melaksanakan kebijakan program Kartu Identitas Anak di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba.

- a. Sumberdaya manusia yaitu aparat pemerintah yang mempengaruhi keberhasilan pelaksanaan kebijakan program Kartu Identitas Anak.
- b. Sumberdaya anggaran yang digunakan oleh dinas dalam pelaksanaan program Kartu Identitas Anak.
- c. Sumberdaya fasilitas yang digunakan untuk oprasionalisasi untuk memudahkan dalam memberikan pelayanan Kartu Identitas Anak.

3. Disposisi

Disposisi adalah sikap yang ditunjukkan oleh aparat pemerintah dan masyarakat yang terkait pelaksanaan program Kebijakan Kartu Identitas Anak di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba.

- a. Dukungan pelaksana, yang diberikan untuk kelangsungan Kebijakan Kartu Identitas Anak.
- b. Antusias pelaksana, yang mempengaruhi keefktifan pelaksana Kebijakan Kartu Identitas Anak.

4. Struktur Birokrasi

Struktur Birokrasi adalah struktur organisasi, bagan, pembagian kerja yang bertugas mengimplementasikan kebijakan memiliki pengaruh yang signifikan terhadap implementasi Kebijakan Kartu Identitas Anak di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba.

- a. Pimpinan Tinggi Pratama yang bertugas mengkoordinasikan dan mengawasi program Kebijakan Kartu Identitas Anak.

- b. Jabatan Administrasi yang bertugas menjalankan program Kebijakan Kartu Identitas Anak.
- c. Jabatan Fungsional yang bertugas memberikan pelayanan .



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Waktu dan Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan mulai dari bulan Februari sampai bulan April. Penelitian ini dilaksanakan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba. Adapun alasan dalam pemilihan lokasi penelitian didasarkan karena instansi tersebut yang menangani masalah pembuatan Kartu Identitas Anak (KIA).

B. Jenis dan Tipe Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah Penelitian deskriptif kualitatif untuk menghasilkan data yang deskriptif berupa kata-kata atau lisan orang-orang yang dapat penulis amati dan dijadikan sebagai narasumber dalam penelitian ini. untuk menggambarkan secara deskriptif bagaimana “Implementasi Kebijakan Kartu Identitas Anak (KIA) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kanupaten Bulukumba.

Tipe penelitian ini menggunakan studi kasus, Merupakan rangkaian tindakan ilmiah yang dijalankan secara mendalam, terperinci, dan intensif terhadap suatu program, peristiwa, atau aktivitas, baik pada skala individu, kelompok manusia, lembaga, atau organisasi. Hal ini dilakukan dengan tujuan mendapatkan pemahaman yang lebih mendalam mengenai peristiwa yang bersangkutan.

C. Sumber Data

1. Data Primer

Data primer merupakan data yang diperoleh dari informan atau responden di lapangan yang diperoleh melalui wawancara atau observasi dalam bentuk dokumen tidak resmi yang kemudian diolah oleh peneliti. Adapun data tersebut adalah Implementasi Kebijakan Kartu Identitas Anak.

2. Data Sekunder

Menurut (Iskandar, 2008) “data sekunder adalah data yang diperoleh melalui pengumpulan atau pengelolaan data yang bersifat studi dokumen berupa penelaahnya terdapat dokumen pribadi, resmi kelembangaan, referensi-referensi atau peraturan (tulisan dan lainnya yang memiliki relevansi dengan fokus permasalahan penelitian). Data sekunder dalam penelitian ini diperoleh dari informasi yang didapat dari orang lain atau tidak langsung, seperti dokumen-dokumen resmi, buku-buku yang berhubungan masalah penelitian.

D. Informan

Informan dalam penelitian ini adalah mereka yang dapat memberikan informasi yang benar berkaitan dengan masalah peneliti di anggap memahami bagaimana kondisi keseluruhan. Untuk lebih jelasnya informan dalam penelitian ini dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.1 Informan

No	Subjek Penelitian	Jumlah
1	Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba	1 Orang

2	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1 Orang
3	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1 Orang
4.	Kepala Bidang Pemanfaatan data dan inovasi Pelayanan	1 Orang
5.	Masyarakat	3 Orang
Jumlah		7 Orang

E. Teknik Pengumpulan Data

Adapun teknik pengumpulan data yang akan dilakukan dalam penelitian ini yaitu :

1. Observasi

Pengamatan (*Observation*) merupakan proses mengumpulkan data dalam penelitian dengan secara langsung dengan mengamati objek terhadap gejala-gejala yang menjadi fokus penelitian mengenai Implementasi Kebijakan Kartu Identitas Anak (KIA) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba.

2. Wawancara

Wawancara adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan tanya jawab kepada informan dengan bertemu langsung dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan yang dirancang untuk memperoleh jawaban yang relevan dengan masalah penelitian sehingga dapat dijadikan sebagai landasan/acuan dalam tahap berikutnya.

3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah Teknik Pengumpulan data dengan mengambil dokumentasi dari hasil wawancara dan hasil pengamatan sebagai informasi yang berasal dari sumber lain yang terkait dengan Implementasi Kebijakan Kartu Identitas Anak (KIA) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba.

F. Teknik Analisis Data

Analisis data adalah dimana data informasi yang telah terkumpul diproses dan dimanfaatkan dengan tujuan mengambil kesimpulan terhadap pertanyaan penelitian yang diajukan. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah model analisa interaktif. Ada 3 teknik analisis yang dilakukan oleh peneliti. Menurut (Sugiyono, 2013) adapun penjelasannya sebagai berikut :

1. Reduksi Data (*data reduction*)

Mereduksi data melibatkan rangkuman, pemilihan inti, dan penekanan pada hal-hal penting, serta identifikasi tema dan pola. Oleh karena itu, hasil reduksi data memberikan gambaran yang lebih terang, memudahkan peneliti dalam mengumpulkan data berikutnya, dan memfasilitasi pencarian data jika perlu. Proses reduksi data dapat didukung oleh alat elektronik seperti komputer mini, dengan penerapan kode pada aspek-aspek khusus.

2. Penyajian Data (*data display*)

Dengan menghadirkan data tersebut, informasi akan terstruktur dan tersusun dalam pola keterhubungan, sehingga menjadi lebih mudah dipahami.

3. Penarikan simpulan dan verifikasi (*conclusion drawing and verification*)

Kesimpulan pendahuluan yang diajukan masih provisional dan akan mengalami perubahan jika tidak ada bukti yang kuat yang mendukungnya dalam fase pengumpulan data berikutnya. Namun, jika kesimpulan yang dihasilkan pada awalnya didukung oleh bukti-bukti yang sah dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan untuk mengumpulkan data, maka kesimpulan tersebut menjadi lebih meyakinkan.

G. Teknik Pengabsahan Data

Triangulasi sebagai teknik pengumpulan data yang secara efektif menggabungkan berbagai teknik pengumpulan data dan ringkasan yang ada. Ketika peneliti menggunakan pengumpulan data dengan triangulasi, maka sebenarnya mengumpulkan data yang juga menunjukkan kredibilitas data, yaitu dengan mengevaluasi kredibilitas data menggunakan berbagai teknik pengumpulan data dan sumber data. Terdapat triangulasi sumber, triangulasi pengumpulan data, dan triangulasi waktu sebagaimana yang dijelaskan dalam buku (Sugiyono, 2013) yaitu sebagai berikut :

1. Triangulasi Sumber

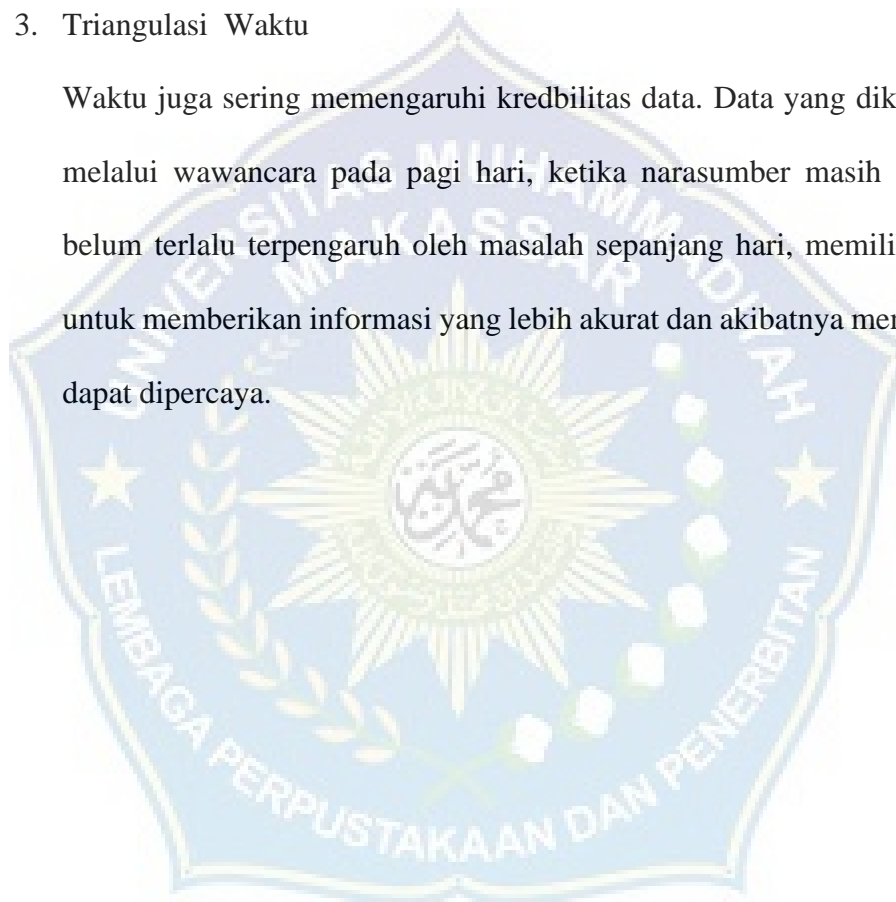
Triangulasi data menggabungkan sumber informasi yang berbeda dengan teknik standar untuk mendapatkan data.

2. Triangulasi Teknik

Berarti menggunakan berbagai teknik pengumpulan data yang berbeda-beda untuk memperoleh informasi dari berbagai sumber yang sarna. Peneliti menggunakan metode observasi partisipatif, wawancara yang mendalam, dan dokumentasi untuk mengumpulkan data yang sarnak secara serempak.

3. Triangulasi Waktu

Waktu juga sering memengaruhi kredibilitas data. Data yang dikumpulkan melalui wawancara pada pagi hari, ketika narasumber masih segar dan belum terlalu terpengaruh oleh masalah sepanjang hari, memiliki potensi untuk memberikan informasi yang lebih akurat dan akibatnya menjadi lebih dapat dipercaya.



BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Objek Penelitian

1. Kabupaten Bulukumba

Kabupaten Bulukumba terletak di wilayah yang mencakup empat dimensi berbeda, termasuk dataran tinggi di sekitar Gunung Bawakaraeng-Lompobattang, dataran rendah, pantai, dan laut lepas. Kabupaten ini terletak di ujung selatan Provinsi Sulawesi Selatan dan dikenal karena industri perahu pinisi yang menjadi sumber ekonomi utama bagi penduduk dan masyarakat setempat. Kabupaten Bulukumba memiliki luas sekitar 1.170,10 km², dengan jarak tempuh dari Kota Makassar sekitar 153 km.

Kabupaten Bulukumba terletak diantara 05°20' - 05°40' LS dan 119°58' - 120°28' BT dengan batas-batas sebagai berikut :

- a. Sebelah utara berbatasan Kabupaten Sinjai
- b. Sebelah Timur berbatasan Pulau Selayar
- c. Sebelah Selatan berbatasan Laut Flores
- d. Sebelah Barat berbatasan Kabupaten Bantaen

Gambar 4.1 Peta Letak Geografis Kabupaten Bulukumba



Kabupaten ini terdiri dari 10 kecamatan dan terbagi menjadi 27 kelurahan serta 109 desa. Dari segi luasnya, kecamatan Gantarang dan Bulukumpa merupakan dua kecamatan terluas, masing-masing seluas 173,51 km² dan 171,33 km², sekitar 30% dari luas kabupaten. Sementara itu kecamatan lainnya memiliki luas yang lebih kecil dengan kecamatan terkecil adalah Ujung Bulu yang merupakan pusat kota Kabupaten dengan luas 14,44 km² atau hanya sekitar 1% dari luas total. Dibawah ini adalah informasi terkait luas wilayah per kecamatan di Kabupaten Bulukumba:

Tabel 4.1 Luas Wilayah Per-Kecamatan di Kabupaten Bulukumba

Kecamatan	Luas (km²)	Presentase Luas Kecamatan terhadap Luas Kabupaten	Jumlah Desa/Kelurahan
Gantarang	173,51	15,03	21
Ujungbulu	14,44	1,25	9
Ujungloe	144,31	12,50	13
Bontobahari	108,60	9,40	8
Bontotiro	78,34	6,78	13
Herlang	68,79	5,96	8
Kajang	129,06	11,18	19
Bulukumpa	171,33	14,84	17
Rilau Ale	117,53	10,18	15
Kindang	148,76	12,88	13
Jumlah	1.154,67	100,00	136

2. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan instansi pemerintah yang bertanggung jawab atas segala hal yang terkait dengan informasi mengenai penduduk. Dalam (Medika, n.d.) Menjelaskan bahwa Lembaga pemerintah ini memiliki tanggung jawab dan peran sebagai berikut:

- a. Melaksanakan tugas administratif
- b. Menyusun program kerja tahunan, menengah, dan jangka panjang
- c. Merumuskan kebijakan teknis dalam bidang kependudukan dan pencatatan sipil
- d. Menyelenggarakan tugas terkait kependudukan dan pencatatan sipil, termasuk perizinan dan pelayanan umum, serta memberikan bimbingan, pengawasan, dan pengendalian terhadap pelaksanaan tugas di bidang tersebut
- e. Menyediakan pelayanan informasi terkait kependudukan dan pencatatan sipil
- f. Mengurus dan mengelola dan kependudukan serta pencatatan sipil di tingkat kota
- g. Menyelenggarakan koordinasi dengan instansi dan lembaga terkait lainnya dalam ranah kependudukan dan pencatatan sipil.
- h. Menjalankan tugas-tugas tambahan yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan fungsi dan tugasnya.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba saat ini menunjukkan kinerja unggul sebagai salah satu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang berhasil menciptakan banyak inovasi. Upaya ini bertujuan mendekatkan pelayanan administrasi kependudukan kepada warga Bulukumba. Salah satu Inovasi yang patut dicontoh adalah Lorong Jelita, yang merupakan program inovatif “Jemput Bola” dengan menjangkau warga dari lorong ke lorong.

Berdasarkan program yang diusul oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba yang terpilih untuk melaksanakan pembangunan lima tahun kedepan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah merumuskan visi:

“Terwujudnya Pelayanan prima di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang berbasis Teknologi”.

Dari visi tersebut, kemudian dijabarkan menjadi dua Misi yaitu:

- a. Peningkatan mutu layanan administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan mengacu pada prinsip-prinsip pelayanan unggul.
- b. Penguatan dukungan terhadap pelaksanaan pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil secara optimal dan efisien.

3. Tugas Pokok dan Uraian Tugas Jabatan

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Nomor 133 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi,

Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai berikut:

a. Kepala Dinas

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas pokok membantu bupati dalam mengatur pelaksanaan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:

- 1) Mengkoordinasikan penyusunan strategi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
- 2) Mengkoordinasikan perumusan kebijakan untuk mencapai sinkronisasi dan integritas kebijakan pemerintah dalam fungsi dan tanggung jawab Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
- 3) Menyelenggarakan Kependudukan dan Pencatatan Sipil
- 4) Melaksanakan pengendalian, penempatan, dan pembinaan kepegawaian lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
- 5) Mengendalikan pengelolaan keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
- 6) Menyelenggarakan Menyelenggarakan urusan umum Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
- 7) Melakukan pemantauan dan evaluasi secara berkala pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

- 8) Mengonsultasikan dan mengkoordinasikan program dan kegiatan dengan pemerintah pusat dan provinsi dalam rangka terciptanya keselarasan program dan kegiatan antartingkat pemerintahan dalam lingkup kerja dan kewenangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
- 9) Mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan
- 10) Memantau dan mengevaluasi serta menilai pelaksanaan tugas bawahan
- 11) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah
- 12) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

b. Sekretaris Dinas

Mempunyai tugas pokok membantu kepala dinas mengkoordinasikan penyelenggaraan kesekretariatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Sekretaris menyelenggarakan fungsi:

- 1) Mengkoordinasikan penyusunan program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
- 2) Melaksanakan pelayanan kesekretariatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

- 3) Merumuskan pedoman dan/atau petunjuk teknis pelaksanaan penyelenggaraan urusan kesekretariatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
- 4) Melaksanakan pemantauan dan evaluasi berkala pelaksanaan kegiatan kesekretariatan
- 5) Mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan kepada bawahan
- 6) Memantau dan mengevaluasi serta menilai pelaksanaan tugas bawahan
- 7) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan
- 8) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

c. Subbagian Program

Sub bagian program dan pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, memiliki tugas utama membantu Sekretaris dalam penyusunan program, kegiatan, serta petunjuk teknis, serta pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan urusan program dan pelaporan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Berikut adalah rincian tugas jabatan Sub Bagian Program:

- 1) Menyusun rencana kegiatan Subbagian Program untuk dijadikan acuan kerja
- 2) Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan

- 3) Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Program untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas
- 4) Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas
- 5) Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya
- 6) Mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan perencanaan program, kegiatan dan anggaran
- 7) Menghimpun dan menyajikan data dan informasi program dan kegiatan Dinas
- 8) Mengoordinasikan dan mengumpulkan bahan penyusunan laporan kinerja Dinas
- 9) Menyiapkan bahan serta melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja
- 10) Menghimpun bahan dan mengoordinasikan bahan penyusunan dokumen proses bisnis dan Standar Operasional Prosedur (SOP) lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
- 11) Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas
- 12) Menilai kinerja ASN sesuai ketentuan peraturan perundangundangan

- 13) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Program dan memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan
- 14) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

d. Subbagian Umum dan Kepegawaian

Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan urusan ketatausahaan, administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang, urusan rumah tangga serta mengelola administrasi kepegawaian dan hukum. Berikut adalah rincian tugas jabatan Subbagian Umum dan Kepegawaian:

- 1) Menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian untuk dijadikan acuan kerja
- 2) Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan
- 3) Memantau , mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas
- 4) Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas

- 5) Merumuskan dan menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Subbagian Umum dan Kepegawaian
- 6) Melakukan pengelolaan arsip naskah dinas
- 7) Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan, pemeliharaan dan penghapusan barang
- 8) Menyiapkan bahan dan menyusun administrasi pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan barang
- 9) Menyiapkan bahan dan menyusun daftar inventarisasi barang serta menyusun laporan barang inventaris
- 10) Melakukan, menyiapkan dan mengoordinasikan pengelolaan urusan rumah tangga Dinas
- 11) Mengoordinasikan dan melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi serta fasilitasi pelayanan informasi
- 12) Mempersiapkan dan mengoordinasikan pelaksanaan rapat dinas, upacara, kehumasan dan keprotokolan Dinas
- 13) Menyiapkan bahan, menghimpun dan mengelola data kehadiran pegawai
- 14) Mengoordinasikan dan memfasilitasi administrasi surat tugas dan perjalanan dinas pegawai
- 15) Menyiapkan bahan perumusan analisis jabatan dan evaluasi jabatan pada lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

- 16) Menyiapkan bahan dan mengelola administrasi kepegawaian
- 17) Menyusun rencana kebutuhan pengembangan sumber daya manusia di lingkungan Dinas
- 18) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, peningkatan kompetensi, disiplin dan kesejahteraan pegawai
- 19) Menyiapkan bahan, menghimpun dan mengelola sistem informasi kepegawaian
- 20) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya

e. Subbagian Keuangan

Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melakukan pengelolaan administrasi dan pelaporan keuangan. Berikut adalah rincian tugas jabatan Subbagian Keuangan:

- 1) Menyusun rencana kegiatan Subbagian Keuangan untuk dijadikan acuan kerja
- 2) Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan
- 3) Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas
- 4) Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas

- 5) Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya
- 6) Merumuskan dan menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Subbagian Keuangan
- 7) Mengumpulkan bahan, mengoordinasikan dan menyusun rencana kebutuhan gaji pegawai
- 8) Mengumpulkan bahan, menyusun dan mengelola administrasi keuangan Dinas
- 9) Melakukan verifikasi kelengkapan administrasi penatausahaan keuangan Dinas
- 10) Menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan
- 11) Menyusun realisasi perhitungan anggaran
- 12) Mengevaluasi pelaksanaan tugas Bendaharawan
- 13) Mengumpulkan bahan dan mengoordinasikan data sebagai bahan penyusunan laporan hasil pemeriksaan keuangan
- 14) Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pengelolaan keuangan serta menyajikan alternatif pemecahannya
- 15) Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas
- 16) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan.

f. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Membantu kepala dinas dalam mengkoordinasikan penyusunan program, kegiatan penyelenggaraan pelayanan, memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan bidang pelayanan pendaftaran penduduk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk menyelenggarakan fungsi:

- 1) Perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan pendaftaran penduduk
- 2) Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan pendaftaran penduduk
- 3) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk
- 4) Pelaksanaan administrasi lingkup Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
- 5) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

g. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Bidang Pencatatan Sipil dipimpin seorang kepala bidang mempunyai tugas pokok membantu kepala dinas dalam mengkoordinasikan penyusunan program, kegiatan, penyelenggaraan pelayanan, memantau, dan mengevaluasi penyelenggaraan Pencatatan

Sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi:

- 1) Perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan pencatatan sipil
- 2) Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan pencatatan sipil
- 3) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan pencatatan sipil
- 4) Pelaksanaan administrasi lingkup Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
- 5) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

h. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dipimpin seorang Kepala Bidang mempunyai tugas pokok membantu kepala dinas dalam mengkoordinasikan penyusunan program, kegiatan, penyelenggaraan pelayanan, memantau, dan mengevaluasi penyelenggaraan Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi:

- 1) Perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan
- 2) Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan

- 3) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan
- 4) Pelaksanaan administrasi Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
- 5) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

i. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan dipimpin seorang kepala bidang mempunyai tugas pokok membantu kepala dinas dalam mengkoordinasikan penyusunan program, kegiatan penyelenggaraan pelayanan, memantau, dan mengevaluasi penyelenggaraan Bidang Pemanfaatan data dan inovasi pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi:

- 1) Perumusan kebijakan teknis di bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan
- 2) Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan
- 3) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
- 4) Pelaksanaan administrasi Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

5) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

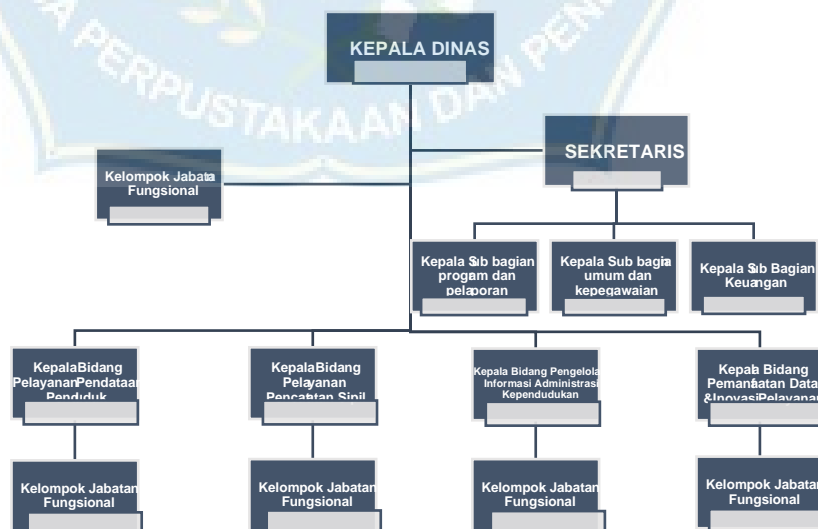
j. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana

Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional dan pelaksana sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Kelompok Jabatan Fungsional dan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas sesuai dengan bidang jabatan fungsional dan pelaksana masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan berpedoman pada pengaturan sistem kerja.

4. Struktur Organisasi

Adapun struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba Sebagai Berikut :

Gambar 4.2 Struktur Organisasi



5. Jumlah Pegawai

Jumlah pegawai di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba sebanyak 88 orang termasuk pegawai yang ditugaskan untuk melakukan pelayanan di Kecamatan, Berikut jumlah pegawai berdasarkan jenjang pendidikan:

Tabel 4.2 Jumlah Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba Jenjang Pendidikan

No	Pendidikan	Jumlah
1.	S1	48 Orang
2.	D1	3 Orang
3.	D3	1 Orang
4.	SMA/Sederajat	12 Orang
Jumlah		64 Orang

Sumber: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabuapten Bulukumba.2024

Berdasarkan dari tabel di atas maka dapat diketahui bahwa jumlah pegawai di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba berdasarkan jenjang Pendidikan SMA sebanyak 12 Orang, Pendidikan S1 sebanyak 48 Orang, pendidikan D1 sebanyak 3 orang, pendidikan D3 sebanyak 1 Orang, ASN sebanyak 24 Orang termasuk pegawai yang bertugas melakukan pelayanan disetiap Kecamatan sebanyak 20 orang yang dimana masing-masing kecamatan 2 orang.

6. Kartu Identitas Anak di Kabupaten Bulukumba

Kartu Identitas Anak menjadi simbol identitas bagi anak yang berusia kurang dari 0-17 tahun yang di atur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2016 Tentang Kartu Identitas Anak (KIA). Kartu identitas Anak adalah identitas resmi anak sebagai bukti diri

anak yang berusia kurang dari 17 tahun dan belum menikah yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota.

Adapun masa berlaku Kartu Identitas Anak (KIA) baru untuk anak kurang dari 5 tahun harus diganti dengan yang baru, agar dalam kartu tersebut terdapat foto maka jika digantikan dengan yang baru, sedangkan masa berlaku Kartu Identitas Anak (KIA) untuk anak di atas 5 tahun adalah sampai anak berusia 17 tahun kurang satu hari, maka anak tersebut kartu identitasnya digantikan dengan Kartu Tanda Penduduk (KTP).

Jika ditinjau dari proyeksi pembuatan kartu identitas anak menurut kecamatan dapat digambarkan sebagai berikut :

Tabel 4.3 Jumlah KIA di Kabupaten Bulukumba

No	Kecamatan	Jumlah Penduduk 0-17 Tahun	Kepemilikan KIA		%
			Memiliki	Belum Memiliki	
1.	Gantarang	23.624	11.546	12.078	48,87
2.	Ujung Bulu	14.913	6.999	7.914	46,93
3.	Bonto Bahari	8.071	4.088	3.983	50,65
4.	Bonto Tiro	7.149	2.919	4.230	40,83
5.	Herlang	7.528	3.194	4.334	42,43
6.	Kajang	14.189	4.608	9.581	32,48
7.	Bulukumpa	13.924	8.427	5.497	60,52
8.	Kindang	8.963	4.382	4.581	48,89
9.	Ujungloe	13.862	5.580	8.282	40,25

10.	Rilauale	11.446	4.458	6.988	38,95
Jumlah		123.669	56.201	67.468	45,44

Sumber: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba, 2023

B. Hasil Penelitian

Kebijakan Kartu Identitas Anak oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba bertujuan untuk meningkatkan proses pendataan, perlindungan, dan pemenuhan hak-hak konstitusional warga negara. Pemerintah menerbitkan program Kebijakan Kartu Identitas Anak (KIA) sebagai bagian dari tanggung jawabnya untuk memberikan identitas kependudukan kepada seluruh penduduknya secara nasional, dengan tujuan mendorong peningkatan dalam pendataan penduduk dan memberikan hak-hak yang seharusnya dimiliki oleh anak melalui berbagai fasilitas yang tersedia dengan memiliki KIA.

Implementasi suatu kebijakan dipengaruhi oleh berbagai faktor. Edward dalam (Winarno, 2014:179) mengemukakan bahwa keberhasilan implementasi kebijakan sangat bergantung pada empat faktor utama, yaitu komunikasi, sumber daya, disposisi, dan struktur birokrasi. Baegitupun dengan kebijakan Kartu Identitas Anak oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba.

1. Komunikasi

Kegiatan yang dilaksanakan diperlukan koordinasi dan kerjasama agar kegiatan dapat terlaksana dengan baik. Komunikasi menjadi kunci utama dalam memastikan koordinasi yang efektif, tujuannya adalah menghindari *miss communication* baik di antara pelaksana kegiatan maupun masyarakat

yang menjadi sarannya. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba memiliki tanggung jawab penuh sebagai penyelenggara kebijakan Kartu Identitas Anak (KIA) di Kabupaten Bulukumba, baik dalam persiapan maupun pelaksanaan teknis.

a. Proses Sosialisasi

Proses sosialisasi adalah penyampaian informasi antar pembuat kebijakan dan pelaksana mengenai adanya Kartu Identitas Anak agar apa yang diharapkan oleh pembuat kebijakan dapat tercapai.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba mengatakan bahwa:

“Proses sosialisasi yang kita lakukan dengan cara sosialisasi ke sekolah-sekolah, kita juga menggunakan sosial media dengan membuat konten youtube untuk menyampaikan konten yang berisi penjelasan terkait kartu identitas anak dan persyaratan pembuatan kartu identitas anak, kami berharap video tersebut dapat diakses oleh seluruh masyarakat kabupaten bulukumba terutama yang memiliki anak dibawa usia 17 tahun” (Wawancara tanggal 19 Februari 2024).

Hasil wawancara di atas bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba telah melakukan upaya yang cukup beragam dalam mensosialisasikan program Kartu Identitas Anak (KIA). Salah satu komunikasi yang digunakan adalah dengan mendatangi sekolah-sekolah untuk mensosialisasikan tentang Kartu Identitas Anak. sosialisasi juga dilakukan melalui media sosial, link dapat diakses pada link <https://www.youtube.com/watch?v=A7TVtrhLuwU>. Dengan harapan agar informasi melalui media sosial tersebut dapat diakses oleh seluruh

masyarakat Kabupaten Bulukumba. Dengan demikian, langkah-langkah tersebut diharapkan dapat meningkatkan kesadaran dan partisipasi masyarakat dalam mendapatkan KIA untuk anak-anak mereka.

Selanjutnya wawancara dengan Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba mengatakan bahwa:

“Proses penyampaian informasi Kartu Identitas Anak kita lakukan dengan cara mensosialisasikan kartu identitas anak ke sekolah-sekolah, dimana informasi tersebut kemudian disampaikan kepada para guru untuk menyampaikan kepada siswa dan orangtua mereka” (Wawancara tanggal 20 Februari 2024).

Hasil wawancara di atas menunjukkan proses penyampaian informasi mengenai Kartu Identitas Anak dilakukan melalui sosialisasi di sekolah-sekolah. Informasi tersebut disampaikan kepada guru, yang kemudian bertanggung jawab untuk menyampaikan kepada siswa dan orangtua mereka. Dengan demikian, sekolah menjadi salah satu saluran utama untuk menyebarkan informasi tentang program Kartu Identitas Anak.

Selanjutnya hasil wawancara dengan Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba mengatakan bahwa:

“Sudah diinformasikan ke masyarakat bahwa ada Kartu Identitas Anak, dan sudah dilakukan sosialisasi ke sekolah-sekolah, kita juga melibatkan forum anak panritalopo yang sangat membantu dengan memsosialisasikan kartu identitas anak sampai ke pelosok-pelosok” (Wawancara tanggal 21 Februari 2024).

Hasil wawancara di atas dilihat bahwa proses sosialisasi kartu identitas anak melibatkan berbagai pihak, termasuk sekolah-sekolah dan

forum anak panritalopi. Selain memberikan informasi ke sekolah-sekolah terjadwal, kolaborasi dengan forum anak panritalopi juga terbukti sangat bermanfaat dalam menyebarkan informasi terkait kartu identitas anak hingga ke plosok-plosok.

Hasil wawancara dengan salah satu orangtua anak mengatakan bahwa:

“Iya, anak-anak telah diinformasikan oleh gurunya bahwa ada Kartu Identitas Anak, jadi semua siswa disuruh membawa akta kelahiran, kk, dan ktp orangtua” (Wawancara tanggal 23 Februari 2024).

Berdasarkan hasil wawancara di atas bahwa orangtua anak mendapatkan informasi mengenai dengan persyaratan kartu identitas anak yang harus dibawa ke sekolah.

Hasil wawancara dengan salah satu orangtua Anak yang tidak memiliki kartu KIA mengatakan bahwa:

“Untuk informasi langsung dari capilnya sejauh ini belum ada, tetapi kalau dari sekolah, tetangga yang sudah mengurus, dia menyampaikan ke orang lain” (Wawancara tanggal 23 Februari 2024).

Berdasarkan hasil wawancara di atas bahwa orangtua anak dalam komunikasi dan sosialisasi tidak didapatkan langsung dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba, melainkan informasi yang didapatkan melalui mulut ke mulut orangtua siswa yang telah mengurus Kartu Identitas Anak.

Hasil wawancara dengan salah satu orangtua anak yang tidal memiliki KIA mengatakan bahwa:

“Sebenarnya saya ingin sekali mengurus kartu identitas anak, tetapi sampai saat ini belum ada waktu mengurus, serta prosedur dan syarat-syarat saya belum tahu”(Wawancara tanggal 24 Februari 2024).

Berdasarkan hasil wawancara di atas dengan orangtua anak yang belum memiliki Kartu Identitas Anak bahwa prosedur dan syarat-syarat mengurus kartu identitas anak belum dipahami dengan jelas.

b. Koordinasi Antar aktor pelaksana

Koordinasi antar aktor pelaksana dalam konteks implementasi kebijakan Kartu Identitas Anak mencakup upaya untuk memastikan bahwa semua pihak yang terlibat dalam pelaksanaan program, baik internal maupun eksternal, bekerja sama secara efektif dan terkoordinasi.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba, mengatakan bahwa:

“Untuk program ini kita semua bergerak, jadi untuk mengurus kartu identitas anak kita kerjasama dengan kecamatan, sudah ada operator di kecamatan jadi lebih mudah untuk mengurus kartu identitas anak” (Wawancara tanggal 19 Februari 2024).

Hasil wawancara di atas bahwa implementasi kebijakan Kartu Identitas Anak melibatkan kerjasama yang erat antara berbagai pihak yang terkait, termasuk kecamatan dan operator di tingkat kecamatan, kerjasama ini memainkan peran krusial dalam mempermudah proses pengurusan Kartu Identitas Anak. Dengan adanya operator yang telah ditunjuk di setiap kecamatan, proses administratif dan teknis menjadi lebih mudah dan efisien.

Selanjutnya hasil wawancara dengan Kepala Bidang Pemanfaatan data dan Inovasi Pelayanan mengatakan bahwa:

“Kami bekerjasama dengan sekolah-sekolah mengajarkan guru untuk pengambilan data persyaratan pembuatan kartu identitas anak. Kami juga melibatkan forum anak, yaitu forum anak panritalopi untuk mensosialisaikan KIA”(Wawancara tanggal 19 Februari 2024).

Hasil wawancara di atas dilihat bahwa kerjasama yang terjalin antara pihak penyelenggara Program Kartu Identitas Anak dengan sekolah-sekolah dan forum anak. Kerjasama dengan sekolah-sekolah melibatkan pelatihan guru-guru untuk melakukan pengambilan data persyaratan yang diperlukan untuk pembuatan Kartu Identitas Anak. Hal ini menunjukkan upaya untuk mengintegrasikan proses administrasi pembuatan Kartu Identitas Anak ke dalam lingkungan pendidikan. Selain itu, kerjasama dengan forum anak, seperti forum anak panritalopi, juga dilakukan untuk mensosialisasikan Program Kartu Identitas Anak kepada masyarakat. Berikut ini adalah dokumentasi forum anak panritalopi sosialisasi KIA.

Gambar 4.3 Forum Anak Panritalopi



Melibatkan forum anak memungkinkan informasi tentang program ini disampaikan secara lebih luas dan memperoleh dukungan dari berbagai

pihak, sehingga diharapkan dapat meningkatkan partisipasi masyarakat dalam program tersebut.

Selanjutnya hasil wawancara dengan Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba mengatakan bahwa:

“Informasi yang disampaikan cukup jelas, kita sampaikan kepada guru tiap-tiap sekolah yang telah kami jadwalkan untuk pengumpulan data dan persyaratan yang diperlukan. Setelah proses persyaratan terkumpul kemudian di drop kembali ke sekolah untuk dibagikan ke siswa” (Wawancara tanggal 20 Februari 2024).

Hasil wawancara di atas bahwa informasi yang disampaikan cukup jelas, pemberian informasi kepada guru di setiap sekolah yang telah dijadwalkan terkait dengan pengumpulan data dan persyaratan yang dibutuhkan. Setelah persyaratan terkumpul, dilakukan pencetakan secara kolektif, dan kemudian hasil cetak tersebut akan dikirim kembali ke sekolah untuk dibagikan kepada siswa. Berikut ini adalah dokumentasi proses pemberian kartu identitas anak di sekolah.

Gambar. 4.4 Persyaratan KIA



2. Sumber Daya

Dalam pelaksanaan suatu implementasi sangat membutuhkan kualitas Sumber Daya yang memadai baik. Syarat utama yang sangat penting bagi keberhasilan suatu program adalah memiliki pelaksana dengan kualitas yang baik. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba sudah memiliki pegawai yang bekerja rata-rata sudah ahli dalam bidangnya masing-masing. Agar suatu program dapat diimplementasikan dengan baik, maka perlu adanya dukungan dari beberapa aspek yang menunjang suatu program agar dapat terlaksana dengan baik, yaitu sumberdaya manusia, sumberdaya anggaran, dan sumberdaya fasilitas.

a. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia berkenaan dengan kecakapan pelaksana kebijakan untuk mengimplementasikan kebijakan secara efektif. Sumber daya manusia di dalam suatu organisasi merupakan hal yang penting. Berikut sumber daya manusia yang terlibat dalam pelaksanaan program Kartu Identitas Anak di Kabupaten Bulukumba.

Tabel 4.4 Implementor

No	Pendidikan	Jumlah
1.	Eselon II	1 Orang
2.	Eselon III	4 Orang
3.	Eselon IV	13 Orang
4.	Fungsional Pelaksana	2 Orang
Jumlah		20 Orang

Sumber: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba

Tabel di atas menunjukkan telah disiapkan implementor yang sesuai dengan bidang masing-masing dalam melaksanakan program Kartu Identitas Anak di Kabupaten Bulukumba.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba mengatakan bahwa:

“Sumber daya yang kita miliki, untuk sumberdaya manusia telah kami siapkan orang-orang berkompeten yang ahli dibidang tertentu, yang telah melakukan melakukan pelatihan sebelumnya, kita juga melakukan layanan jemput bola dari lorong ke lorong yang disebut lorong jelita” (Wawancara tanggal 19 Februari 2024).

Hasil wawancara di atas maka diketahui pihak terlibat telah mempersiapkan sumber daya dengan baik. Sumber daya manusia yang dipersiapkan adalah orang-orang yang kompeten dan ahli dibidangnya, yang telah menjalani pelatihan sebelumnya untuk meningkatkan kualifikasi mereka. Layanan jemput bola yang disebut “lorong jelita” juga telah diterapkan yang merupakan upaya untuk mencakup area yang mungkin sulit dijangkau agar mendapatkan Kartu Identitas Anak sebagai bentuk hak anak. Fasilitas yang digunakan juga sudah memadai.

Gambar 4.5 Layanan Jemput Bola

Kembali TIM Dinas Dukcapil Bulukumba menyerahkan KIA (Kartu Identitas Anak) pada acara sunatan dimana pengajuan kepemilikan KIA bisa di lakukan secara mandiri oleh setiap orang tua LORONG JELITA... Layanan Jemput Bola Identitas Anak dari LORONG ke Lorong

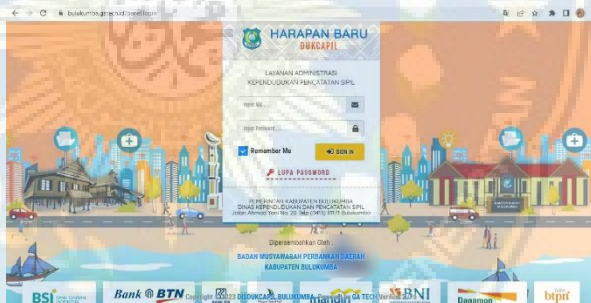


Selanjutnya hasil wawancara dengan Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba mengatakan bahwa:

“Untuk tenaga pegawai dalam pelaksanaan program ini semua pegawai terlibat karena ini program nasional, kami juga telah menerapkan website “harapan baru” yang hanya dapat diakses oleh kalangan capil, operator kecamatan, kelurahan dan desa” agar dapat memudahkan masyarakat untuk mengurus Kartu identitas Anak” (Wawancara tanggal 20 Februari 2024).

Hasil wawancara di atas telah dilakukan persiapan sumberdaya manusia dengan menyediakan orang-orang yang memiliki kompetensi yang sesuai. Selain itu, penerapan website “harapan baru” yang hanya dapat diakses oleh kelangan capil, operator kecamatan, kelurahan, dan desa menunjukkan upaya untuk memperluas akses informasi kepada pihak terkait yang memiliki keterlibatan langsung langsung dalam implementasi kebijakan.

Gambar 4.6 Website Harapan Baru



Hasil wawancara dengan orangtua anak yang telah mengurus Kartu Identitas Anak, mengatakan bahwa:

“Para petugas pelayanan cukup memuaskan dari segi pelayanan, dan mudah dalam kepengurusan untuk mengurus kartu identitas anak ini tidak dipungut biaya” (Wawancara tanggal 23 Februari 2024).

Hasil wawancara di atas menunjukkan bahwa para petugas pelayanan dinilai cukup memuaskan dalam memberikan layanan kepada masyarakat. Mereka dianggap mudah dalam proses pengurusan Kartu

Identitas Anak, dan tidak dikenakan biaya. Hal ini menunjukkan adanya upaya dari pemerintah atau instansi terkait untuk mempermudah akses masyarakat dalam memperoleh Kartu Identitas Anak tanpa menimbulkan beban biaya yang tidak perlu.

b. Sumber Daya Anggaran

Dalam melaksanakan suatu program, diperlukan bantuan atau dukungan anggaran dari pemerintah pusat atau pihak bertanggung jawab atau pihak penyelenggara. Hal ini dimaksud sumber daya anggaran yang digunakan oleh dinas dalam implementasi kebijakan Kartu identitas Anak.

Sumber daya anggaran sangat penting dalam mendukung berjalannya program Kartu Identitas Anak di Kabupaten bulukumba agar berjalan dengan efektif. Berikut jumlah anggaran yang digunakan pada pelaksanaan program kartu identitas anak:

Tabel 4.5 Anggaran Yang digunakan Kartu Identitas Anak

No	Uraian	Rincian Perhitungan		Jumlah (Rp)
		Koefisien	Harga	
1.	Dana alokasi umum			36.000.000
	Blanko	6000 Keping	6000	36.000.000
2.	Dana alokasi umum			16.674.000
	Ribbon KIA	10 Buah	1.667.400	16.674.000
	Jumlah			52.674.000

Sumber: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba 2023

Tabel di atas menunjukkan rincian anggaran yang digunakan untuk Kartu Identitas Anak, dana alokasi umum sebesar 36.000.000 digunakan untuk pembelian blanko sebanyak 6000 keping. Perhitungan dilakukan dengan mengalihkan jumlah blanko harga perkepingnya. Total biaya blanko mencapai 36.000.000, selain itu terdapat penggunaan dana alokasi

umum sebesar 16.647.000 untuk membeli 10 ribbon Kartu Identitas Anak. Perhitungan dilakukan dengan mengalihkan jumlah ribbon dengan harga per unitnya. Jumlah biaya ribbon mencapai 16.674.000. Jumlah total anggaran yang digunakan untuk Kartu Identitas Anak adalah 52. 674.000 yang terdiri dari pengeluaran untuk blanko dan ribbon.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba, mengatakan bahwa:

“Untuk sumber daya dana yang kami miliki alhamdulillah sudah cukuplah, untuk pelaksanaan program kartu identitas anak seperti dana untuk belanja Alat/Bahan untuk kegiatan program kartu identitas anak” (Wawancara tanggal 19 Februari 2024).

Hasil wawancara di atas bahwa pihak yang terlibat menyatakan bahwa mereka memiliki sumber dana untuk melaksanakan program Kartu Identitas Anak, dana itu cukup untuk membeli alat dan bahan yang digunakan dalam proses pembuatan Kartu Identitas Anak. Dengan memiliki dana yang mencukupi, diharapkan program dapat berjalan lancar tanpa kendala keuangan yang berarti.

Selanjutnya hasil wawancara dengan Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba, mengatakan bahwa:

“untuk sumber daya anggaran kita miliki itu dari pusat, kami telah memastikan bahwa sudah mencukupi untuk keperluan program kartu identitas anak” (Wawancara tanggal 20 Februari 2024).

Hasil wawancara di atas sumber daya anggaran yang dimiliki berasal dari pemerintah pusat. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyatakan bahwa mereka telah memastikan bahwa anggaran yang diterima sudah mencukupi untuk memenuhi kebutuhan dalam pelaksanaan program Kartu Identitas Anak. Dengan demikian, keberadaan sumber daya anggaran yang memadai dari pemerintah pusat diharapkan dapat mendukung kelancaran dan kesuksesan program tersebut tanpa terkendala oleh masalah keuangan.

Selanjutnya hasil wawancara dengan Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba mengatakan bahwa:

“untuk sumber daya anggaran yang kita miliki untuk program kartu identitas anak yah cukuplah, dan anggaran itu dari pusat” (Wawancara tanggal 21 Februari 2024).

Hasil wawancara di atas mengenai anggaran yang tersedia untuk program Kartu Identitas Anak telah dianggap memadai. Sumber daya anggaran tersebut diperoleh dari pusat, menunjukkan bahwa terdapat dukungan finansial yang kuat dari pemerintah pusat untuk melaksanakan program Kartu Identitas Anak.

c. Sumber Daya Fasilitas

Sumber daya fasilitas yang digunakan untuk operasionalisasi untuk memudahkan dalam memberikan pelayanan Kartu Identitas Anak. Fasilitas memadai merupakan hal yang mendukung dalam implementasi suatu program untuk memastikan kelancarannya. Berikut fasilitas yang

digunakan dalam pembuatan Kartu Identitas Anak di Kabupaten Bulukumba.

Tabel 4.6 Fasilitas Pembuatan Kartu Identitas Anak

No	Fasilitas	Jumlah/Item
1.	Ribbon	10 item
2.	Print	1
3.	Kamera	2
4.	Blanko	6000 keping

Tabel di atas menunjukkan dengan adanya fasilitas-fasilitas tersebut, proses pembuatan Kartu Identitas Anak dapat dilakukan dengan efisien dan sesuai dengan standar yang ditetapkan. Jumlah dan jenis fasilitas yang mencukupi menjadi faktor penting dalam menjamin kelancaran program Kartu Identitas Anak.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba, mengatakan bahwa:

“Sumber daya fasilitas yang kami miliki cukup memadai untuk pelaksanaan program kartu identitas anak. Kami dilengkapi dengan peralatan cetak dan perlengkapan yang diperlukan seperti alat print, alat cetak, dan blanko” (Wawancara tanggal 19 Februari 2024).

Senada dengan hasil wawancara Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba, mengatakan bahwa:

“kami telah menyediakan perlengkapan yang diperlukan termasuk alat pemotretan, peralatan cetak dan blanko untuk mencetak informasi Kartu Identitas Anak” (Wawancara tanggal 20 Februari 2024).

Dari hasil wawancara diatas menunjukkan bahwa sumber daya fasilitas yang mereka miliki sudah cukup memadai untuk mendukung pelaksanaan program Kartu Identitas Anak. Pada pelaksanaan program Kartu Identitas anak dari segi fasilitas sudah dilengkapi, seperti alat print, alat cetak, alat pemotretan, dan blanko. Dengan fasilitas yang memadai ini, diharapkan proses pencetakan Kartu Identitas Anak dapat berjalan dengan lancar dan efisien, sehingga memastikan bahwa setiap anak di Kabupaten Bulukumba dapat memperoleh identitas resmi dengan mudah dan cepat.

Selanjutnya hasil wawancara dengan Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil Kabupaten Bulukumba mengatakan bahwa:

“untuk sumber daya fasilitas yang kami miliki sudah memadai, mulai dari alat cetak, print, alat pemotretan dan blanko yang tersedia” (Wawancara tanggal 21 Februari 2024).

Hasil wawancara di atas menunjukkan bahwa fasilitas yang tersedia dianggap memadai untuk mendukung pelaksanaan program Kartu Identitas Anak. Tersedianya fasilitas-fasilitas tersebut memungkinkan proses pembuatan Kartu Identitas Anak berjalan dengan lancar dan efisien.

3. Disposisi

Disposisi dalam penelitian ini meliputi sikap atasan yang dilakukan untuk mencapai tujuan dalam implementasi kebijakan Kartu Identitas Anak, seperti pengaturan birokrasi serta insentif sebagai upaya percepatan capaian program kartu identitas anak, dan efek dari disposisi. Komitmen dapat dilihat dari alasan-alasan yang mendorong implementor untuk melaksanakan

implementasi, tujuan atau perubahan yang ingin dicapai dan perubahan yang telah berhasil dicapai oleh implementor dalam implementasi kebijakan Kartu Identitas Anak (KIA) di Kabupaten Bulukumba.

a. Dukungan Pelaksana

Dukungan dari pelaksana memiliki peranan penting dalam menjaga kelanjutan program Kartu Identitas Anak di Kabupaten Bulukumba

Berdasarkan hasil wawancara dengan Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba, mengatakan bahwa:

“Kami sebagai pelaksana program kartu identitas anak sangat mendukung kegiatan ini, kami juga berkomitmen untuk menjalankan program ini agar anak-anak khususnya di Kabupaten Bulukumba ini semua dapat memiliki kartu identitas anak, karena ini adalah program nasional sehingga kami berusaha semaksimal mungkin” (Wawancara tanggal 19 Februari 2024).

Hasil wawancara di atas maka terdapat dukungan kuat dan komitmen yang tinggi dari pelaksana program Kartu Identitas Anak (KIA) untuk menjalankan program tersebut. Mereka menegaskan dukungan mereka terhadap program tersebut dengan tujuan utama memastikan bahwa semua anak, terutama di Kabupaten Bulukumba memiliki kartu identitas anak. Mereka menyadari pentingnya program ini sebagai bagian dari program nasional, sehingga mereka berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakannya. Hal ini menunjukkan bahwa pelaksana program memiliki kesadaran dan tekad yang kuat untuk memberikan kontribusi positif dalam memastikan bahwa hak-hak anak terpenuhi dan bahwa implementasi kebijakan Kartu Identitas Anak berjalan dengan baik di tingkat lokal.

Selanjutnya hasil wawancara dengan Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba, mengatakan bahwa:

“Sikap pimpinan sangat merespon terlebih lagi dalam pencapaian hasil, kalau kita melihat pencapaian kartu identitas anak tahun 2023 sudah mencapai 46% itu sudah cukup menggambarkan bagaimana kerjasama kami dengan organisasi pemerintah maupun non pemerintah” (Wawancara tanggal 20 Februari 2024).

Hasil wawancara di atas maka sikap pimpinan memiliki dampak yang signifikan dalam merespon dan mencapai hasil yang diinginkan. Pencapaian Kartu Identitas Anak pada tahun 2023 sudah mencapai 46% menunjukkan efektivitas kerjasama antara pihak terkait, baik dari organisasi pemerintah maupun non pemerintah. Hal ini menunjukkan bahwa pimpinan memberikan perhatian yang cukup terhadap implementasi program tersebut.

Selanjutnya hasil wawancara dengan Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba mengatakan bahwa:

“Saya mendukung 100% pelaksanaan program kartu identitas anak di Kabupaten Bulukumba agar meningkatkan perlindungan dan hak anak” (Wawancara tanggal 21 Februari 2024).

Hasil wawancara di atas menunjukkan dukungan terhadap pelaksanaan program Kartu Identitas Anak di Kabupaten Bulukumba. Dukungan yang kuat dari berbagai pihak sangat penting untuk menjamin keberhasilan program Kartu Identitas Anak dalam memberikan manfaat yang maksimal bagi anak-anak di Kabupaten Bulukumba.

b. Antusias Pelaksana

Selain dukungan, antusias dari pelaksana program juga berpengaruh terhadap efektivitas pelaksana program Kartu Identitas Anak oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil Kabupaten Bulukumba. Untuk mencapai keberhasilan dalam program ini, dibutuhkan antusias dan komitmen yang tinggi. antusias tersebut berupa bagaimana semangat para pelaksana dalam menjalankan program Kartu Identitas Anak.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba, mengatakan bahwa:

“kami sangat antusias, karena ini program pemerintah jadi kita turunan dari pemerintahan pusat dan sebagai pelaksana kami menjalankan kebijakan ini sepanjang blangko ada dan masyarakat ingin melakukan pembuatan kartu identitas anak kami akan cetakkan” (Wawancara tanggal 19 Februari 2024).

Hasil wawancara di atas maka pihak pelaksana program Kartu Identitas Anak (KIA) sangat antusias dalam menjalankan program tersebut. Mereka merasa terhubung secara langsung dengan kebijakan pemerintah pusat dan bertanggung jawab untuk melaksanakannya di tingkat lokal. Sikap ini mencerminkan komitmen mereka untuk mendukung dan memenuhi kebutuhan masyarakat terkait Kartu Identitas Anak. Mereka menyatakan kesiapan mereka untuk mencetak kartu identitas anak sepanjang blangko tersedia. Semangat dan dedikasi pelaksana program dalam memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat dalam

rangka menjalankan program Kartu Identitas Anak sesuai dengan arahan pemerintah pusat.

Selanjutnya hasil wawancara dengan Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba, mengatakan bahwa:

“Saya sangat antusias dan berharap semua anak di Kabuapten Bulukumba bisa memiliki kartu identitas anak” (Wawancara tanggal 20 Februari 2024).

Senada dengan hasil wawancara dengan Kepala Bidang pemanfaatan data dan inovasi Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba, mengatakan bahwa:

“Saya pribadi sangat antusias dengan program Kartu Identitas Anak di Kabupaten Bulukumba. secara tidak langsung saya membantu meningkatkan pendataan, perlindungan, dan pemenuhan hak-hak konstitusional anak” (Wawancara tanggal 19 Februari 2024).

Hasil wawancara di atas menunjukkan antusias yang tinggi terhadap program Kartu Identitas Anak di Kabupaten Bulukumba. Dengan harapan agar semua anak di kabupaten Bulukumba dapat memiliki Kartu Identitas Anak (KIA). Selain itu, mereka sangat antusias terhadap program ini, mereka percaya bahwa program ini akan membantu meningkatkan pendataan, perlindungan, dan pemenuhan hak-hak konstitusional anak.

4. Struktur Birokrasi

Struktur Birokrasi merupakan salah satu faktor yang penting dalam implementasi kebijakan Kartu Identitas Anak. Implementasi kebijakan yang kompleks membutuhkan kerjasama antara semua pihak. Ketika birokrasi yang tidak kondusif terhadap implementasi kebijakan akan merugikan hasil

yang diinginkan dengan mengakibatkan ketidakefektifan dan hambatan dalam pelaksanaannya . Ada dua karakteristik kunci dalam birokrasi adalah prosedur kerja dan ukuran dasar yang sering disebut sebagai Standar Prosedur Oprasional (SOP) yang mengatur pola aliran kerja atau mekanisme dalam implementasi kebijakan Kartu identitas anak (KIA).

a. Pimpinan Tinggi Pratama

Pimpinan tinggi pratama adalah jabatan di tingkat kepemimpinan yang memiliki tanggung jawab dalam mengkoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan kebijakan di suatu instansi. Pimpinan tinggi pratama yang dimaksud ialah Kepala Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba dalam mengkoordinasikan dan mengawasi dalam pelaksanaan program Kartu Identitas Anak.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba mengatakan bahwa:

“jadi untuk pimpinan tinggi pratama memiliki peran penting dalam mengkoordinasikan seluruh aspek program kartu identitas anak, dia bertanggung jawab untuk memastikan bahwa semua tahap program berjalan dengan lancar, sudah termasuk pengumpulan data, penerbitan kia, dan distributor kepada masyarakat” (Wawancara tanggal 19 Februari 2024).

Hasil wawancara di atas diketahui bahwa jabatan pratama memiliki peran sentral dalam mengawasi pelaksana seluruh aspek program Kartu Identitas Anak serta yang bertanggung jawab untuk memastikan kelancaran setiap tahap program. Koordinasi yang efektif dari jabatan pratama sangat penting untuk menjamin kesinambungan dan keberhasilan

program ini dalam memberikan manfaat signifikan bagi masyarakat Kabupaten Bulukumba.

Selanjutnya hasil wawancara dengan Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba mengatakan bahwa:

“Struktur birokrasi dan SOP telah diatur dalam Peraturan Bupati Bulukumba Nomor 56 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, oleh karena itu semua tugas sudah jelas dan terdokumentasi dalam peraturan tersebut, sebagai hasilnya pelaksanaan tugas dilakukan tanpa adanya tumpang tindih antara satu dengan yang lain, sehingga pelayanan kepada masyarakat dapat dilakukan secara efektif” (Wawancara tanggal 20 Februari 2024).

Hasil wawancara di atas maka pentingnya struktur birokrasi dan SOP yang telah diatur dalam Peraturan Bupati Bulukumba Nomor 56 Tahun 2023. Peraturan ini mengatur tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, dengan adanya peraturan ini, semua tugas yang harus dilaksanakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menjadi jelas dan terdokumentasi dengan baik. Hal ini berdampak positif pada pelaksanaan tugas dimana tidak tumpang tindih antara satu dengan yang lain. Sebagai hasilnya, pelayanan kepada masyarakat dapat dilakukan secara efektif dan efisien karena setiap anggota tim dapat berfokus pada tugas yang telah ditetapkan sesuai dengan SOP yang ada.

b. Jabatan Administrasi

Jabatan Administrasi dalam konteks implementasi kebijakan Kartu Identitas Anak memiliki tanggung jawab dalam pengelolaan administrasi dan dokumentasi terkait program tersebut. Mereka bertanggung jawab untuk memastikan kelancaran proses administratif, seperti pengolahan data, pencatatan, dan dokumentasi yang berkaitan dengan penerbitan Kartu Identitas Anak

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba mengatakan bahwa:

“pelaksanaan program kartu identitas anak oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba mengikuti peraturan yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri Nomor 2 Tahun 2016 tentang kartu identitas anak. Ini berarti bahwa semua kegiatan dilakukan sesuai dengan ketentuan yang telah diatur sebelumnya, namun tidak berarti bahwa pelaksana program menjadi kaku dalam pelaksanaannya” (Wawancara tanggal 20 Februari 2024).

Hasil wawancara di atas diketahui bahwa prosedur yang dibutuhkan dalam implementasi kebijakan kartu identitas anak oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba disesuaikan dengan pedoman yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri Nomor 2 Tahun 2016 tentang Kartu Identitas Anak. Artinya, semua aktivitas yang dilakukan sesuai dengan peraturan yang telah diatur sebelumnya.

Senada hasil wawancara dengan Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba mengatakan bahwa:

“Untuk pelaksanaan program kartu identitas anak mengikuti peraturan yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri Nomor 2 Tahun 2016 tentang kartu identitas anak” (Wawancara tanggal 21 Februari 2024).

Hasil wawancara di atas menunjukkan bahwa pelaksanaan program

Kartu Identitas Anak mengikuti Peraturan Menteri Nomor 2 Tahun 2016

Terkait Kartu Identitas Anak.

c. Jabatan Fungsional

Jabatan fungsional yang dimaksud dalam implementasi kebijakan Kartu Identitas Anak bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas yang bersifat teknis atau spesifik sesuai dengan bidang keahliannya. Mereka memiliki pengetahuan dan keterampilan khusus yang diperlukan untuk menjalankan tugas-tugas tertentu dalam program tersebut, mulai dari proses teknis penerbitan kartu hingga pemeliharaan sistem informasi terkait.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba menyatakan bahwa:

“Jadi kita jalan sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan pimpinan yaitu tentang peraturan Bupati mengenai tugas pokok dan fungsi kita masing-masing, sehingga ada pegangan untuk melaksanakan tugas masing-masing” (Wawancara tanggal 21 Februari 2024).

Hasil wawancara di atas bahwa struktur birokrasi mereka mengikuti SOP yang diatur dalam Peraturan Bupati. Peraturan tersebut mengatur mengenai tugas pokok dan fungsi dari setiap bidang di dalam Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba. Hal ini

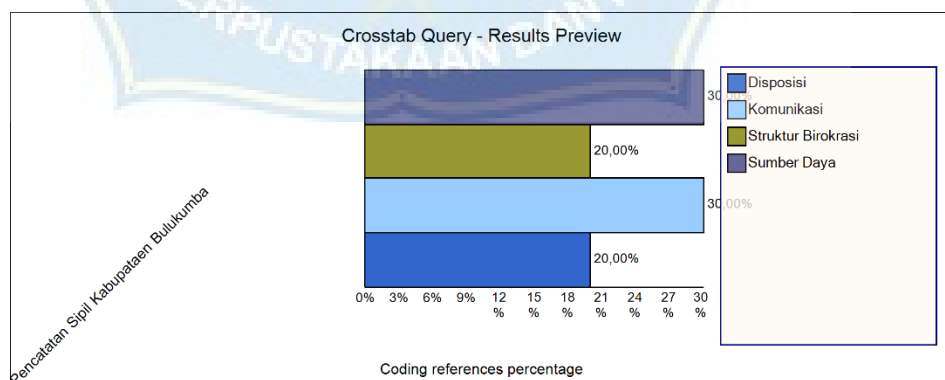
memastikan bahwa setiap anggota dapat menjalankan tugas mereka dengan memiliki acuan yang jelas.

Senada hasil wawancara dengan Kepala Bidang Pemanfaatan data dan inovasi Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba mengatakan bahwa:

“Kita menjalankan kegiatan sesuai SOP yang telah ditetapkan oleh pimpinan, yaitu peraturan Bupati yang mengatur tugas pokok dan fungsi kami” (Wawancara tanggal 19 Februari 2024).

Hasil wawancara di atas menunjukkan bahwa pelaksanaan kegiatan dilakukan sesuai dengan Standar Prosedur Operasional (SOP) yang telah ditetapkan oleh pimpinan, yang dalam hal ini diatur dalam peraturan Bupati yang mengatur tugas pokok dan fungsi mereka. Hal ini menunjukkan adanya keteraturan dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab masing-masing personel, sehingga memastikan konsistensi dan kepatuhan terhadap prosedur yang telah ditetapkan. Berikut hasil analisis menggunakan aplikasi Nvivo Plus 12:

Gambar 4.7 Nvivo 12 Plus (Implementasi Kebijakan KIA)



Sumber: Olah data software Nvivo 12 Plus 2024

Gambar diatas merupakan hasil analisis menggunakan Aplikasi Nvivo Plus 12 dengan fitur *Crosstab* untuk mendapatkan hasil implementasi kebijakan Kartu Identitas Anak di Kabupaten Bulukumba. Hasil yang diperoleh sudah relevan dengan hasil wawancara diatas bersama dengan para informan.

C. Pembahasan Penelitian

1. Komunikasi

Menurut George C. Edward III, komunikasi faktor pertama yang mempengaruhi keberhasilan implementasi suatu kebijakan yaitu komunikasi. Komunikasi berkenaan dengan bagaimana kebijakan dikomunikasikan kepada organisasi/masyarakat dan sikap serta tanggapan dari pihak yang terlibat (Mukrimaa et al., 2016). Selain itu, penting bagi kebijakan yang disampaikan untuk tepat, akurat, dan konsisten dalam implementasi kebijakan Kartu Identitas Anak.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba telah melakukan berbagai upaya dalam mensosialisasikan program Kartu Identitas Anak (KIA). Upaya ini mencakup kunjungan ke sekolah-sekolah untuk memberikan informasi kepada guru dan siswa, serta penggunaan media sosial untuk menyebarkan informasi kepada masyarakat secara luas. Proses pemberian informasi kepada guru dijadwalkan secara teratur, dengan melibatkan kolaborasi dengan forum anak panritalopi untuk menyebarkan informasi ke berbagai lapisan masyarakat. Meskipun demikian, terdapat tantangan dalam komunikasi langsung dengan orangtua siswa, yang

seringkali mengandalkan informasi dari mulut ke mulut. Hal ini menunjukkan perlunya peningkatan dalam klarifikasi prosedur dan persyaratan pengurusan KIA kepada orangtua siswa yang belum jelas memahaminya.

Berdasarkan hasil observasi dan hasil wawancara yang dilakukan, diatas bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba berupaya menerapkan program Kartu Identitas Anak dengan adanya bentuk komunikasi melalui sosialisasi secara langsung dan tidak langsung ke masyarakat mengenai program Kartu Identitas Anak. Dalam penelitian ini dapat dilihat belum relevan dengan penjelasan diatas karena sosialisasi tersebut belum dilakukan secara merata, sehingga informasi yang disampaikan tidak tersampaikan secara menyeluruh oleh masyarakat.

2. Sumber daya

Sumber daya berkaitan dengan ketersediaan sumber daya pendukung, khususnya sumber daya manusia dimana hal ini berkaitan dengan keahlian para pelaksana kebijakan publik untuk melakukan kebijakan secara efektif Edward III (Mukrimaa et al., 2016). Sumber daya dalam pelaksanaan suatu implementasi sangat membutuhkan kualitas Sumber Daya yang memadai baik sumberdaya manusia, sumberdaya anggaran, dan sumberdaya fasilitas agar suatu program dapat di laksanakan (Madjid et al., 2021).

Pada implementasi kebijakan Kartu Identitas Anak oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba menunjukkan bahwa telah melakukan persiapan yang menyeluruh untuk program Kartu

Identitas Anak. Sumberdaya manusia yang kompeten, alokasi dana yang memadai, dan fasilitas yang tersedia telah dipersiapkan dengan baik. Selain itu upaya seperti layanan jemput bola telah diterapkan untuk mencakup area yang sulit dijangkau dan memastikan hak anak untuk mendapatkan Kartu Identitas Anak.

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang dilakukan maka kemampuan implementor, dukungan fasilitas, dan dana sudah memadai. Jika salah satu aspek kurang memadai, pencetakan Kartu Identitas Anak akan terhambat dan tidak efektif. Penelitian ini menunjukkan relevan dengan penjelasan diatas bahwa sumber daya berkaitan dengan kecakapan para pelaksana dan tersedianya sumber daya yang memadai untuk melaksanakan kebijakan.

3. Disposisi

Menurut Edward III (Mukrimaa et al., 2016), disposisi berkaitan dengan kesediaan dari para implementor untuk melakukan kebijakan publik tersebut, kecakapan saja tidak cukup juga dibuthkan komitmen untuk melaksanakan kebijakan. Sikap komitmen faktor kunci dalam kesuksesan implementasi kebijakan karena implemntor yang memiliki disposisi yang baik akan memiliki pemahaman yang baik dan pandangan yang positif terhadap implementasi kebijakan Kartu Identitas Anak.

Dengan dukungan kuat dan komitmen tinggi terhadap program tersebut terlihat jelas, dengan tekad untuk memastikan setiap anak di Kabuapten Bulukumba memiliki Kartu Identitas Anak. Selain itu, pentingnya peran

pemimpin juga terlihat dalam pencapaian yang telah dicapai hingga tahun 2023 yang mencapai 40% hal ini menunjukkan efektivitas kerjasama antarpihak terkait dan perhatian yang cukup terhadap implementasi kebijakan kartu identitas anak. Semangat dan antusias yang tinggi dari pelaksanaan program kartu identitas anak serta mereka siap memberikan layanan terbaik kepada masyarakat. Meskipun KIA telah mencapai 40% tetapi masih terdapat kesadaran masyarakat yang kurang, untuk patuh terhadap kebijakan . Hal ini menegaskan pentingnya dukungan dan komitmen dalam menjalankan program untuk memenuhi hak-hak anak secara optimal.

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi menunjukkan penelitian ini relevan dengan teori diatas bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba sangat mendukung program ini dan bersedia untuk melaksanakannya. Para pelaksana kebijakan juga berperan aktif dalam melaksanakan tugas dan wewenang masing-masing, serta berupaya memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat. Namun untuk kesadaran masyarakat untuk mematuhi kebijakan tersebut masih terbilang kurang meskipun mereka telah menyadari bahwa program Kartu Identitas Anak telah diterapkan.

4. Struktur Birokrasi

Struktur Birokrasi. Menurut Edward III dalam (Alhogbi, 2017) merupakan salah satu faktor yang penting yang mempengaruhi tingkat keberhasilan implementasi kebijakan publik. Implementasi kebijakan yang

kompleks membutuhkan kerjasama antara semua pihak. Ketika birokrasi yang tidak kondusif terhadap implementasi kebijakan akan merugikan hasil yang diinginkan dengan mengakibatkan ketidakefektifan dan hambatan dalam pelaksanaannya .

Struktur birokrasi dan SOP yang telah diatur dalam Peraturan Bupati Bulukumba Nomor 56 Tahun 2023 memiliki peran penting dalam pelaksanaan tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Peraturan tersebut memberikan pedoman yang jelas mengenai tugas, fungsi, dan tata kerja di dalam dinas tersebut, sehingga tidak terjadi tumpang tindih antara satu dengan yang lain Hal ini memungkinkan pelayanan kepada masyarakat dapat dilakukan secara efektif dan efisien. Selain itu, prosedur implementasi kebijakan kartu identitas anak juga sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan dalam Peraturan Menteri Nomor 2 Tahun 2016, menunjukkan konsistensi dalam menjalankan kebijakan. Dengan demikian, struktur birokrasi yang sesuai dengan SOP dapat memastikan bahwa setiap anggota tim dapat menjalankan tugasnya dengan memiliki pedoman yang jelas.

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi bahwa struktur birokrasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba sudah berjalan dengan baik sesuai dengan peraturan yang berlaku pada implementasi kebijakan kartu identitas anak. Penelitian ini relevan dengan penjelasan diatas birokrasi sebuah kebijakan harus mendukung kebijakan yang telah diputuskan secara politik dengan jalan melakukan koordinasi

dengan baik, dalam hal ini struktur yang dimaksud adalah *standar operational sistem* dalam pelaksanaan kebijakan.



BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil dan pembahasan penelitian mengenai implementasi kebijakan Kartu Identitas Anak (KIA) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba dapat dinilai menggunakan empat indikator, yaitu komunikasi, sumber daya, disposisi, dan struktur birokrasi dalam implementasi kebijakan kartu identitas anak maka dapat disimpulkan bahwa :

1. Komunikasi, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba telah melakukan berbagai upaya dalam mensosialisasikan kebijakan Kartu Identitas Anak (KIA), meskipun demikian masih terdapat kebutuhan untuk meningkatkan komunikasi langsung dengan orangtua siswa untuk meningkatkan kesadaran mereka terkait program kartu Identitas Anak (KIA).
2. Sumber daya, persiapan sumber daya manusia, dana, dan fasilitas telah dilakukan dengan baik oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba, sehingga proses implementasi kebijakan kartu identitas anak dapat berjalan lancar.
3. Disposisi, terlihat adanya komitmen yang kuat dan antusiasme tinggi dari pihak terkait, termasuk pemimpin dan pelaksana kebijakan, dalam melaksanakan kebijakan Kartu Identitas Anak, yang merupakan faktor penting dalam kesuksesan implementasi kebijakan.

4. Struktur Birokrasi, struktur birokrasi dan SOP yang telah diatur dengan baik memainkan peran penting dalam menjalankan tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba, memastikan konsistensi dan efektivitas dalam pelaksanaan kebijakan Kartu Identitas Anak.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian mengenai implementasi kebijakan kartu identitas anak (KIA) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba, dengan melihat kondisi yang terjadi maka peneliti menyarankan, bahwa:

1. Pemerintah agar melakukan sosialisasi secara menyeluruh agar seluruh masyarakat mengetahui dan memahami tentang program Kartu Identitas Anak, mengingat bahwa program ini berdasarkan pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2016. Oleh karena itu, program ini dianggap wajib dan harus disebarluaskan kepada seluruh masyarakat, terutama kepada anak-anak dalam rentang usia 0-17 tahun, untuk meningkatkan pemahaman tentang hak dan kewajiban anak.
2. Bagi masyarakat, agar secara aktif mendukung pemerintah dalam memastikan anak-anak berusia di bawah 17 tahun memiliki Kartu Identitas Anak. Kartu ini bertujuan untuk meningkatkan pendataan, perlindungan, dan pelayanan publik.

DAFTAR PUSTAKA

- Alhogbi, B. G. (2017). BAB II Landasan Teori A. Kebijakan Publik. *Journal of Chemical Information and Modeling*, 53(9), 21–25. [http://repository.uin-suska.ac.id/2796/3/BAB II.pdf](http://repository.uin-suska.ac.id/2796/3/BAB%20II.pdf)
- Hayat. (2018). Manajemen Kebijakan Publik. *Intrans Publishing, September 2018*, 121. https://www.researchgate.net/publication/335788910_Buku_Kebijakan_Publik
- Illahi, A. ridho. (2022). Implementasi kebijakan pembuatan kartu identitas anak di kota bandar lampung. *Paper Knowledge . Toward a Media History of Documents*.
- Iskandar. (2008). *No Title metode penelitian pendidikan dan sosial (kuantitatif dan kualitatif)*.
- Madjid, U., Nurrahman, A., & Effendi, R. (2021). Implementasi Program Kartu Identitas Anak (Kia) Di Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Batam Provinsi Kepulauan Riau. *Jurnal Registratie*, 3(1), 41–53. <https://ejournal.ipdn.ac.id/jurnalregistratie/article/view/2361>
- Meutia, I. F. (2017). Analisis Kebijakan Publik. *Analisis Kebijakan Publik, April*, 207.
- Mukhlis, S., Ferizone, & Ismayati, H. (2021). Implementasi Program Kartu Identitas Anak (Kia) Di Kelurahan Teluk Lobam Kecamatan Seri Kuala Lobam Kabupaten Bintan. *Jisipol: Jurnal Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Raja Haji*, 3(1), 549–567.
- Mukrimaa, S. S., Nurdyansyah, Fahyuni, E. F., YULIA CITRA, A., Schulz, N. D., غسان, Taniredja, T., Faridli, E. M., & Harmianto, S. (2016). BUKU AJAR KEBIJAKAN PUBLIK teori dan aplikasinya. *Jurnal Penelitian Pendidikan Guru Sekolah Dasar*, 6(August), 128.
- Mulyadi. (2015). *Implementasi Organisasi*. Gadjah Mada University Press.
- Mustari, N. (2015). Pemahaman Kebijakan Publik(Formulasi,Implementasi dan Evaluasi Kebijakan Publik). *Kebijakan Publik Deliberatif*, 1, 286.

- Nugroho, R. (2012). *Dinamika Kebijakan, Analisis Kebijakan, Manajemen Kebijakan*.
- Oktavia, R. (2019). *Peranan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Bukittinggi Dalam Penerbitan Kartu Identitas Anak Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2016 Tentang Kartu Identitas Anak*.
- Ramadhanti, G., Sampurna, R. H., & Mulyadi, A. (2021). Efektivitas Implementasi Program Kartu Identitas Anak. *Jurnal Governansi*, 7(1), 51–58. <https://doi.org/10.30997/jgs.v7i1.3161>
- Solichin., A. W. (1997). *Analisis kebijakan, dari formulasi ke implementasi kebijaksanaan Negara*. Bumi Aksara.
- Sri Hardjanto, U. (2019). Kebijakan Penerbitan Kartu Identitas Anak di Kota Semarang. *Administrative Law and Governance Journal*, 2(2), 301–313. <https://doi.org/10.14710/alj.v2i2.301-313>
- Sugiyono, D. (2013). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan Tindakan*.
- Suharno. (n.d.). *Dasar-dasar kebijakan publik_2013_Suharno.pdf* (p. 2013).
- Wahab, S. A. (2012). *ANALISIS KEBIJAKAN Dari Formulasi ke Penyusunan Model-Model Implementasi Kebijakan Publik* (F. Hutari (ed.)).
- Winarno, B. (2012). *Kebijakan Publik: Teori, Proses, dan Studi Kasus*. Yogyakarta:CAPS.
- Yulimalinda, S. Y. (2022). Efektivitas Pendataan Kartu Identitas Anak (KIA) Di Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) Kota Banda Aceh. *Repository Ar-Rainny*. <http://repository.ar-rainny.ac.id>
- Alhogbi, B. G. (2017). BAB II Landasan Teori A. Kebijakan Publik. *Journal of Chemical Information and Modeling*, 53(9), 21–25. [http://repository.uin-suska.ac.id/2796/3/BAB II.pdf](http://repository.uin-suska.ac.id/2796/3/BAB%20II.pdf)
- Madjid, U., Nurrahman, A., & Effendi, R. (2021). Implementasi Program Kartu Identitas Anak (Kia) Di Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Batam Provinsi Kepulauan Riau. *Jurnal Registratie*, 3(1), 41–53. <https://ejournal.ipdn.ac.id/jurnalregistratie/article/view/2361>
- Mukrimaa, S. S., Nurdyansyah, Fahyuni, E. F., YULIA CITRA, A., Schulz, N. D., غسان, Taniredja, T., Faridli, E. M., & Harmianto, S. (2016). BUKU AJAR

KEBIJAKAN PUBLIK teori dan aplikasinya. *Jurnal Penelitian Pendidikan Guru Sekolah Dasar*, 6(August), 128.

UNDANG-UNDANG

Pasal 1 angka 1 UU Adminduk

Pasal 2 huruf (a) UU Adminduk

Peraturan Menteri Nomor 2 Tahun 2016 tentang Kartu Identitas Anak

Pasal 27 ayat (1) dan (2) Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perlindungan Anak “identitas diri setiap anak harus diberikan sejak kelahirannya”

Pasal 1 Ayat (7) Peraturan Menteri Nomor 2 Tahun 2016 tentang Kartu Identitas Anak “Kartu Identitas Anak yang selanjutnya disingkat menjadi KIA adalah Identits resmi anak sebagai bukti diri anak yang berusia kurang dari 17 Tahun dan belum menikah yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota”

L

A

M

P

I

R

A

N



LAMPIRAN 1. SK Pembimbing Penulisan Skripsi

 **Universitas Muhammadiyah Makassar**
Integrity - Professionalism - Entrepreneurship

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Faculty of Social and Political Sciences
Menara Iqra Lantai 5 - Jalan Sultan Alauddin No. 259 Makassar 90221
Telp: (0411) 866 972 Fax: (0411) 865 588
Official Email: fisp@unismuh.ac.id
Official Web: https://fisp.unismuh.ac.id

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PEMBIMBING PENULISAN SKRIPSI
Nomor : 2112/FSP/A.5-VI/VIII/1445/2023

Berdasarkan usulan judul penulisan skripsi mahasiswa tentang rencana judul dan susunan pembimbing mahasiswa dan telah disetujui Ketua Jurusan. Dengan ini Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Unismuh Makassar menugaskan pengajar yang namanya tersebut di bawah ini sebagai pembimbing penulisan skripsi saudara :

N a m a : Musyarifatul Laela
Stambuk : 105611119120
J u r u s a n : Ilmu Administrasi Negara

Dengan Rencana Judul Skripsi :
"Implementasi Program Kartu Identitas Anak (KIA) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba"

Pembimbing I : Dr. Burhanuddin, S.Sos., M.Si
Pembimbing II : Syukri, S.Sos., M.Si

Tugas ini hendaknya dilaksanakan secara sistematis, berkesinambungan dan bertanggungjawab, serta dilakukan evaluasi secara berkala tentang kemajuan dan Hasil penulisan yang telah dicapai.

Di tetapkan : di Makassar,
Pada tanggal : 03 Agustus 2023


Dekan
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
MAKASSAR
Dr. H. Ihyani Malik, S.Sos., M.Si
NB.M. 730 727

Tembusan Kepada yth :

1. Pembimbing I
2. Pembimbing II
3. Ketua Jurusan
4. Mahasiswa yang bersangkutan
5. Arsip

 Kemajuan Untuk Bangsa dan Ummat Manusia
Progress for the Nation and Humankind | Ilmu Administrasi Negara - Ilmu Pemerintahan - Ilmu Komunikasi
Public Administration - Government Studies - Communication Science

LAMPIRAN 2. Surat Permohonan Izin Penelitian LP3M

 **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 : 3572/05/C.4-VIII/II/1445/2024
Lamp : 1 (satu) Rangkap Proposal
Hal : Permohonan Izin Penelitian

02 February 2024 M
21 Rajab 1445

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: 0151/FSP/A.1-VIII/II/1445/2024 tanggal 1 Februari 2024, menerangkan bahwa mahasiswa tersebut di bawah ini:

Nama : MUSYARIFATUL LAELA
No. Stambuk : 10561 1119120
Fakultas : Fakultas Sosial dan Politik
Jurusan : Ilmu Administrasi Negara
Pekerjaan : Mahasiswa

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

"IMPLEMENTASI PROGRAM KARTU IDENTITAS ANAK (KIA) PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BULUKUMBA"

Yang akan dilaksanakan dari tanggal 7 Februari 2024 s/d 7 April 2024.

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. Muh. Arief Muhsin, M.Pd
NBM 1127761

02-24

LAMPIRAN 3. Surat Izin Penelitian DPMPSTSP Provinsi Sulawesi Selatan



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 : ptsps@sulselprov.go.id
Makassar 90231

Nomor : **2592/S.01/PTSP/2024**
Lampiran : -
Perihal : **Izin penelitian**

Kepada Yth.
Bupati Bulukumba

di-
Tempat

Berdasarkan surat Ketua LP3M UNISMUH Makassar Nomor : 3572/05/C.4-VIII/II/1445/2024 tanggal 02 Februari 2024 perihal tersebut diatas, mahasiswa/peneliti dibawah ini:

N a m a : **MUSYARIFATUL LAELA**
Nomor Pokok : **105611119120**
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 , dengan judul :

" IMPLEMENTASI PROGRAM KARTU IDENTITAS ANAK (KIA) PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BULUKUMBA "

Yang akan dilaksanakan dari : Tgl. **02 Februari s/d 02 Maret 2024**

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 Februari 2024

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU PROVINSI SULAWESI SELATAN**



ASRUL SANI, S.H., M.Si.
Pangkat : **PEMBINA TINGKAT I**
Nip : **19750321 200312 1 008**

Tembusan Yth
1. Ketua LP3M UNISMUH Makassar di Makassar;
2. *Pertinggal.*

LAMPIRAN 4. Surat Izin DPMPSTP Kabupaten Bulukumba



PEMERINTAH KABUPATEN BULUKUMBA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
(D P M P T S P)

Jl. Kenari No. 13 Telp. (0413) 84241 Fax. (0413) 85060 Bulukumba 92511

SURAT IZIN PENELITIAN
NOMOR : 063/DPMPSTP/IP/II/2024

Berdasarkan Surat Rekomendasi Teknis dari KESBANGPOL dengan Nomor: 074/0075/Bakesbangpol/II/2024 tanggal 13 Februari 2024, Perihal Rekomendasi Izin Penelitian maka yang tersebut dibawah ini :

Nama Lengkap : Musyarifatul Laela
Nomor Pokok : 105611119120
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara
Jenjang : Mahasiswa S1
Institusi : Universitas Muhammadiyah Makassar
Tempat/Tanggal Lahir : Bulukumba / 2002-12-16
Alamat : Dusun Allu


Jenis Penelitian : Kualitatif
Judul Penelitian : Implementasi Program Kartu Identitas Anak (KIA) pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Bulukumba
Lokasi Penelitian : Kabupaten Bulukumba
Pendamping : Pembimbing 1 Dr. Burhanuddin, S.Sos., M.Si dan pembimbing 2 Syukri, S.Sos.,M.Si
Instansi Penelitian : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulukumba
Lama Penelitian : tanggal 05 februari 2024 s/d 05 April 2024

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, pada prinsipnya kami mengizinkan yang bersangkutan untuk melaksanakan kegiatan tersebut dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Mematuhi semua Peraturan Perundang - Undangan yang berlaku dan mengindahkan adat - istiadat yang berlaku pada masyarakat setempat;
2. Tidak mengganggu keamanan/ketertiban masyarakat setempat
3. Melaporkan hasil pelaksanaan penelitian/pengambilan data serta menyerahkan 1(satu) eksampul hasilnya kepada Bupati Bulukumba Cq. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kab.Bulukumba;
4. Surat izin ini akan dicabut atau dianggap tidak berlaku apabila yang bersangkutan tidak memenuhi ketentuan sebagaimana tersebut di atas, atau sampai dengan batas waktu yang telah ditentukan kegiatan penelitian/pengumpulan data dimaksud belum selesai.

Dikeluarkan di : Bulukumba
Pada Tanggal : 15 Februari 2024



 Kepala DPMPSTP
Dra. Hj. Umrah Aswani, MM
Pangkat : Pembina Utama Muda-IV/c
Nip : 19670304 199303 2 010



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

PROVINSI SULAWESI SELATAN
PEMERINTAH KABUPATEN BULUKUMBA

NIK : 7302094204180001

Nama Lengkap : NAURA SYAMNUR

Tempat/Tgl. Lahir : BULUKUMBA, 02-04-2018

Jenis Kelamin : PEREMPUAN Gol. Darah : -

Nomor Kartu Keluarga : 7302090811100007

Nama Kepala Keluarga : SYAMSUR

Nomor Akta Kelahiran : 7302-LU-05042018-0001

Agama : ISLAM

Kewarganegaraan : WNI

Alamat : DUSUN ALLU



RT/RW : 001/001

BULUKUMBA, 19-05-2021

Desa/Kelurahan : TAMATTO

Kecamatan : UJUNG LOE

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENGATATAN SIPIL

Berlaku s/d : 01-04-20


MULYATI NUR, M.Pd
NIP. 196203191990032001



KARTU IDENTITAS ANAK
REPUBLIK INDONESIA



Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri 2020-2024

Menurut Rencana Strategis (Renstra) Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia tahun 2020-2024, isu yang berkaitan dengan bidang kependudukan adalah penyelenggaraan administrasi kependudukan sejalan dengan amanat Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 masih perlu kejelasan dan tindak lanjut, diantaranya dukungan peraturan pelaksanaan penetapan pejabat struktural yang menangani administrasi kependudukan di daerah, komitmen untuk mendukung pendanaan pelaksanaan administrasi kependudukan oleh daerah melalui APBN, dan percepatan optimalisasi pemanfaatan database kependudukan.

Dalam rangka meningkatkan kualitas database kependudukan nasional sebagai dasar penertiban dokumen kependudukan, sampai dengan akhir tahun 2019 telah tercapai perekaman bagi penduduk wajib KTP sebanyak 191.027.881 (seratus sembilan puluh satu juta dua puluh tujuh ribu delapan ratus delapan puluh satu) jiwa dari 193.365.749 (seratus sembilan puluh tiga juta tiga ratus enam puluh lima ribu tujuh ratus empat puluh sembilan) jiwa wajib KTP (98,79%).

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Bulukumba Tahun 2021-2025

12

Dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan di bidang administrasi kependudukan telah diterapkan Tanda Tangan Elektronik (TTE) pada dokumen kependudukan non KTP-el dan **Kartu Identitas Anak** (KIA). Hal ini memberikan kemudahan dalam penandatanganan dokumen kependudukan oleh pejabat berwenang dan disisi lain memungkinkan pencetakan dokumen kependudukan tidak hanya di kantor Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil akan tetapi dapat dilakukan dimana saja. Tanda Tangan secara Elektronik pada dokumen kependudukan mendorong pengembangan pelayanan digital lainnya seperti: Anjungan Dukcapil Mandiri (ADM), dan pencetakan dokumen di rumah penduduk. Sampai dengan akhir Tahun 2019 penerapan Tanda Tangan Elektronik pada Dokumen Kependudukan telah dilaksanakan di 509 kabupaten/kota. Dokumen yang sudah ditandatangani dengan tanda tangan elektronik antara lain Akta Kelahiran, Akta Kematian, Surat Pindah, Kartu Keluarga, Surat Keterangan.

Selanjutnya, berkenaan dengan pemenuhan cakupan kepemilikan Akta Kelahiran bagi anak usia 0-18 tahun sampai dengan akhir tahun 2019 telah diterbitkan sebanyak 74.288.008 (tujuh puluh empat juta dua ratus delapan puluh delapan ribu delapan) akta kelahiran dari 81.632.355 (delapan puluh satu juta enam ratus tiga puluh dua ribu tiga ratus lima puluh lima) anak 91% (sembilan puluh satu persen). Sebagai kartu identitas resmi yang diberikan kepada penduduk yang berdomisili disuatu kabupaten/kota dan belum berusia 17 tahun atau belum menikah sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penerapan **Kartu Identitas Anak**, dari semula pada tahun 2015 diterapkan baru di 8 (delapan) kabupaten/kota terus mengalami peningkatan, dan sampai dengan akhir tahun 2019 telah diterapkan di 482 kabupaten/kota dari 514 kabupaten/kota 93,77% (sembilan puluh tiga koma tujuh puluh tujuh persen).

LAMPIRAN 5. Dokumentasi Wawancara







**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 : Musyarifatul Laela
Nim : 105611119120
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara

No	Bab	Nilai	Ambang Batas
1	Bab 1	9 %	10 %
2	Bab 2	16 %	25 %
3	Bab 3	9 %	10 %
4	Bab 4	9 %	10 %
5	Bab 5	3 %	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, 1 Mei 2024
Mengetahui,

Kepala UPT- Perpustakaan dan Penerbitan,



Jl. Sultan Alauddin no 259 makassar 90222
Telepon (0411)866972,881 593,fax (0411)865 588
Website: www.library.unismuh.ac.id
E-mail : perpustakaan@unismuh.ac.id

BAB I Musyarifatul Laela 105611119120

ORIGINALITY REPORT

9%

SIMILARITY INDEX

12%

INTERNET SOURCES

8%

PUBLICATIONS

7%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	retnofitrii.wordpress.com Internet Source	2%
2	pdf.pakpakbharatkab.go.id Internet Source	2%
3	Submitted to Institut Pemerintahan Dalam Negeri Student Paper	2%
4	digilibadmin.unismuh.ac.id Internet Source	2%
5	repository.radenfatah.ac.id Internet Source	2%

Exclude quotes On

Exclude matches < 2%

Exclude bibliography On

BAB I Musyarifatul Laela 105611119120

ORIGINALITY REPORT

9%

SIMILARITY INDEX

12%

INTERNET SOURCES

8%

PUBLICATIONS

7%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	retnofitrii.wordpress.com Internet Source	2%
2	pdf.pakpakbharatkab.go.id Internet Source	2%
3	Submitted to Institut Pemerintahan Dalam Negeri Student Paper	2%
4	digilibadmin.unismuh.ac.id Internet Source	2%
5	repository.radenfatah.ac.id Internet Source	2%

Exclude quotes On

Exclude matches < 2%

Exclude bibliography On

BAB III Musyarifatul Laela 105611119120

ORIGINALITY REPORT

9%

SIMILARITY INDEX

9%

INTERNET SOURCES

6%

PUBLICATIONS

2%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	repository.iainpurwokerto.ac.id Internet Source	3%
2	text-id.123dok.com Internet Source	2%
3	etheses.iainkediri.ac.id Internet Source	2%
4	nanopdf.com Internet Source	2%

Exclude quotes

On

Exclude matches

Exclude bibliography

On

BAB IV Musyarifatul Laela 105611119120

ORIGINALITY REPORT

9%

SIMILARITY INDEX

9%

INTERNET SOURCES

5%

PUBLICATIONS

7%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1

digilibadmin.unismuh.ac.id

Internet Sources

9%

Exclude quotes

Exclude bibliography

Exclude matches



BAB V Musyarifatul Laela 105611119120

ORIGINALITY REPORT

3%

SIMILARITY INDEX

3%

INTERNET SOURCES

3%

PUBLICATIONS

0%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1

text-id.123dok.com

Internet Source

3%



Exclude quotes

Exclude matches

< 2

Exclude bibliography

RIWAYAT HIDUP



MUSYARIFATUL LAELA, dilahirkan di Bulukumba pada tanggal 16 Desember 2002 merupakan anak terakhir dari tiga bersaudara, memiliki saudara bernama Faisal Basri dan Ahmad Albar serta merupakan anak dari pasangan Muh. Basri dan Hamsinah. Penulis beragama islam dan tinggal di Mamoja Raya, Kelurahan Mangasa, Kecamatan Tamalate, Kota Makassar, Provinsi Sulawesi Selatan. Jenjang pendidikan penulis yaitu; menyelesaikan pendidikan di Sekolah Dasar Negeri 22 Allu pada tahun 2014, Sekolah Menengah Pertama 10 Bulukumba pada tahun 2017, Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah Bulukumba pada tahun 2020 dan melanjutkan Pendidikan di Perguruan Tinggi Universitas Muhammadiyah Makassar, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Program Studi Ilmu Administrasi Negara.

Penulis sangat bersyukur diberi kesempatan oleh Allah SWT untuk memperkaya ilmu. Penulis berharap mampu mengamalkan ilmu terkhusus di bidang Ilmu Administrasi Negara yang telah diperoleh, membahagiakan orang tua dan keluarga besar serta berusaha menjadi manusia yang berguna bagi agama, keluarga, masyarakat, bangsa dan Negara.