

**KERJASAMA ANTAR LEMBAGA DALAM PROGRAM
PELAYANAN PENERBITAN AKTA KELAHIRAN
DI KABUPATEN GOWA**

Disusun dan Diajukan Oleh;

ST NURUL MAGHFIRAH RUSMAN

Nomor Stambuk : 105610495114



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

2019

**KERJASAMA ANTAR LEMBAGA DALAM PROGRAM
PELAYANAN PENERBITAN AKTA KELAHIRAN
DI KABUPATEN GOWA**

Skripsi

Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana

Jurusan Ilmu Administrasi Negara

Disusun dan Diusulkan Oleh :

ST NURUL MAGHFIRAH RUSMAN

Nomor Stambuk : 105610495114

PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR

2019

LEMBAR PERSETUJUAN

Judul Skripsi : **Kerjasama Antar Lembaga dalam Program Pelayanan
Penerbitan Akta Kelahiran di Kabupaten Gowa**

Nama Mahasiswa : **St Nurul Maghfirah Rusman**

Nomor Stambuk : **105610495114**

Program Studi : **Ilmu Administrasi Negara**

Menyetujui:

Pembimbing I

Pembimbing II



Dr. Andi Rosdianti Razak, M.Si



Drs. H. Ansyari Mone, M.Pd

Mengetahui :

Dekan Fisipol
Unismuh Makassar

Ketua Jurusan
Ilmu Administrasi Negara



Nasrul Haq, S.Sos., M.PA
NBM : 1067 463

PENERIMAAN TIM

Telah diterima oleh TIM Penguji Skripsi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar, berdasarkan Surat Keputusan/Undangan Menguji ujian skripsi Dekan Fisipol Universitas Muhammadiyah Makassar, dengan Nomor : 0048/FSP/A.4-II /VIII /40/2019 sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana (S.1) dalam program studi Ilmu Administrasi Negara di Makassar pada hari Jumat tanggal 30 bulan Agustus tahun 2019.

TIM PENILAI

Ketua


Sekretaris


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


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

Penguji

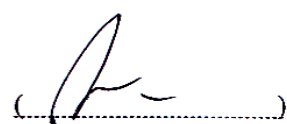
1. **Dr. Muhammadiyah, MM (Ketua)**


.....

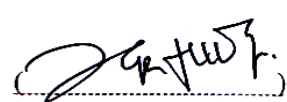
2. **Dr. Abdul Mahsyar, M.Si**


.....

3. **Drs. H. Ansyari Mone, M.Si**


.....

4. **Haerana, S.Sos., M.Pd**


.....

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Mahasiswa : St Nurul Maghfirah Rusman

Nomor Stambuk : 105610495114

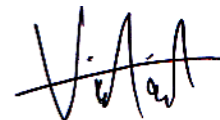
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara

Menyatakan bahwa Skripsi ini dengan judul: “Kerjasama Antar Lembaga dalam Program Pelayanan Penerbitan Akta Kelahiran” adalah sepenuhnya merupakan karya sendiri. Tidak ada bagian di dalamnya yang merupakan hasil plagiat dari karya orang lain, tidak melakukan penjiplakan atau pengutipan dengan cara-cara yang tidak sesuai dengan etika keilmuan yang berlaku dalam masyarakat keilmuan.

Atas pernyataan ini, saya siap menanggung resiko/sanksi yang diitujukan kepada saya apabila kemudian ditemukan adanya pelanggaran terhadap etika keilmuan dalam karya ini, atau ada klaim dari pihak lain terhadap keaslian karya ini.

Makassar, 19 Agustus 2019

Yang Menyatakan



St Nurul Maghfirah Rusman

ABSTRAK

St Nurul Maghfirah Rusman, 2019. *Kerjasama Antar Lembaga dalam Program Pelayanan Penerbitan Akta Kelahiran di Kabupaten Gowa.*(dibimbing oleh Andi Rosdianti Razak dan Ansyari Mone).

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa memberikan pelayanan khususnya pada penerbitan akta kelahiran yang akan menjalin kerjasama dengan lintas sektor dengan multi pihak yang memiliki jejaring strategis dan langsung membantu warga cepat dengan mudah mendapatkan Akta Kelahiran yaitu bekerjasama dengan Dinas Kesehatan melalui puskesmas, Dinas Pendidikan melalui sekolah tim Dapodikdas (Data Pokok Pendidikan Dasar) dan Dinas Sosial melalui pekerja sosial. Berdasarkan hal tersebut peneliti terdorong untuk melakukan Kerjasama Antar Lembaga dalam Program Pelayanan Penerbitan Akta Kelahiran di Kabupaten Gowa.

Tujuan penelitian adalah untuk mengetahui Kerjasama Antar Lembaga dalam Program Pelayanan Penerbitan Akta Kelahiran di Kabupaten Gowa serta mengetahui faktor pendukung dan penghambatnya yang ditemui. Jumlah informan dalam penelitian ini adalah 10 orang. Jenis penelitian ini menggunakan kualitatif dengan tipe penelitian fenomenologi yaitu menekankan pada subyektivitas pengalaman hidup manusia. Teknik pengumpulan data menggunakan metode observasi, wawancara dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Kerjasama Antar Lembaga dalam Program Pelayanan Penerbitan Akta Kelahiran di Kabupaten Gowa terbilang sudah cukup baik namun tetap harus ditingkatkan.

Ditinjau dari indikator (1) Tanggung jawab dengan aspek pengawasan dan prosedur yang cukup baik dengan setiap pihak senantiasa melaporkan perkembangan pelaksanaan programnya. Kemudian indikator (2) Komunikasi dengan aspek pola komunikasi dan kemampuan berkomunikasi yang juga terbilang cukup baik karena setiap unsur yang terlibat menjalin komunikasinya dengan cukup baik. Pada indikator (3) Kontribusi dengan aspek bentuk kontribusi dan efisiensi kontribusi. Bentuk kontribusi yang dituangkan oleh masing-masing instansi adalah pemikiran, tenaga, dan sarana prasarana yang juga cukup baik. Faktor yang menjadi penghambat dalam hal ini ialah database dan sistem online yang kadang bermasalah, sedangkan faktor pendukung yaitu sumber daya manusia dan sarana prasarana yang memadai.

Kata Kunci :Kerjasama Antar Lembaga, Program Pelayanan

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

"Dengan Menyebut Nama Allah Yang Maha Pengasih Lagi Maha Penyayang"

Assalamualaikum 'Alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Alhamdulillah penulis panjatkan kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul "**Kerjasama Antar Lembaga Dalam Program Pelayanan Penerbitan Akta Kelahiran di Kabupaten Gowa**"

Skripsi ini merupakan tugas akhir yang penulis ajukan sebagai syarat untuk mendapatkan gelar sarjana di Jurusan Ilmu Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar.

Ucapan terimakasih pertama-tama penulis persembahkan untuk kedua orang tua penulis, Ayahanda tercinta **Rusman S.H.I** dan Ibunda tercinta **Ratnawati S.Pd.I** atas dukungan, semangat sertadoa-nya yang tidak pernah berhenti diberikan kepada penulis agar selalu diberikan kemudahan dan kelancaran untuk setiap segala urusannya. Terima kasih atas segala perjuangan dan pengorbanannya, semoga ayahanda senantiasa di rahmati oleh Allah SWT dan ibunda diberikan kesehatan oleh Allah SWT membesarkan anak-anaknya. Kepada saudara dan saudariku **Rezky Tayyeb, Ahmad Tawakkal, Nurul Sakinah, Mukhlisa, St Inayah, St Khumairah, dan Ayrah Azzahrah** Terima kasih atas semua bentuk penyemangatnya yang tidak bisa tertebak dan terbalas.

Banyaknya rintangan dan tantangan yang harus penulis hadapi dalam penyelesaian skripsi ini dan menyadari bahwa hal ini tidak terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak yang selalu mengarahkan penulis untuk mencapai dan memperoleh kebenaran untuk menyelesaikan skripsi ini. Izinkan penulis untuk memberikan ucapan terimakasih kepada berbagai pihak yang telah memberikan dukungan dan bantuannya kepada penulis dalam penyusunan skripsi ini, maka dari itu penulis juga mengucapkan terimakasih kepada :

1. Bapak **Dr. H. Abd Rahman Rahim, SE., M.M** selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar.
2. Ibunda **Dr. Andi Rosdianti Razak, M.Si** selaku pembimbing I dan Ayahanda **Drs. H. Ansyari Mone, M.Pd** selaku pembimbing II yang senantiasa meluangkan waktunya membimbing dan mengarahkan penulis, sehingga skripsi ini dapat diselesaikan.
3. Ibunda **Dr. Hj. Ihyani Malik, S.Sos.,M.Si** selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar.
4. Kakanda **Nasrul Haq, S.Sos., MPA** selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar.
5. Segenap Dosen Jurusan Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik yang telah sudi berbagi ilmunya kepada penulis selama ini
6. Para pihak Dinas/Instansi yang ada pada lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Dinas Kesehatan, Puskesmas Pallangga, Dinas

Pendidikan, dan Dinas Sosial Kabupaten Gowa yang telah memberi izin kepada penulis untuk melakukan penelitian.

7. Buat saudara dan saudariku SCB dan ABG yang telah menemani, menyemangati serta selalu memberikan dukungan dan dorongan kepada saya selama ini, **Ikhwan, Adi, Erwin, Isnaedi, Arman, Dirwan, Takdir, Iful dan ikhsan** serta **Fatmawati, Lilis, dan Nopiyanti**.
8. Buat saudariku Punna Upa' Squad yang telah menemani, menyemangati serta selalu memberikan bantuan yang tiada ternilai baik moral maupun materi kepada penulis, **Hardianti Sompa S.Sos, Anita Arahayu S.Sos, Nurjannaty Usman S.Sos, Resky Ekayanti S.Sos, dan Wina Ayu Giswanti S.Sos**.
9. Buat saudariku **Taulolo Project** yang senantiasa memberi semangat dan dukungan kepada penulis, **Ico, Inna, Eca, Acci, Dilla, Diang, dan Indah**.
10. Kepada saudariku yang selama ini telah memberikan dorongan semangat dan dukungan dalam penyelesaian skripsi ini, **Reni Hardiyanti S.Kep, Nurul Qalby Fadilah B.Ed, Nana Nurzulaika, S.Pd, Kiki Reski Amalia S.Sos, Nur Ayyung S.Sos, Sulastri Dekakutari dan Syamsinar**.
11. Kepada kakanda, adinda dan teman-teman pengurus **PIKOM IMM FISIP** dan **BEM FISIP** yang telah memberikan ruang kepada penulis untuk berproses di dalamnya.
12. Seluruh teman-teman kelas **AND 014 D** yang selama ini selalu bersama-sama mengikuti jadwal kuliah, selalu punya cerita dan pengalamannya tersendiri dalam kelas.

13. Kepada seluruh keluarga besar **SOSPOL Universitas Muhammadiyah Makassar** terutama kepada satu angkatan penulis **AFILIASI 2014** yang selalu memberikan semangat dan dorongan dalam penyelesaian skripsi ini.

Demi kesempurnaan skripsi ini, saran dan kritik yang sifatnya membangun sangat penulis harapkan. Semoga karya skripsi penelitian ini bermanfaat dan dapat memberikan sumbangan yang berarti bagi pihak yang membutuhkan.

Wassalamu Alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Makassar, 19 Agustus 2019

Penulis,



St NurulMagfirahRusman



DAFTAR ISI

Sampul.....	i
Halaman persetujuan.....	ii
Halaman Penerimaan Tim	iii
Halaman Pernyataan Keaslian Karya Ilmiah	iv
Abstrak	v
Kata Pengantar	vi
Daftar Isi	x
Daftar Tabel	xii
Daftar Gambar.....	xiii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	7
C. Tujuan Penelitian	8
D. Manfaat Penelitian	8
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
A. Konsep Kerjasama	10
1. Definisi Kerjasama.....	10
2. Bentuk-Bentuk Kerjasama	11
3. Dasar Kerjasama	12
4. Faktor Yang Mempengaruhi Kerjasama	12
5. Pelaksanaan Kerjasama.....	13
6. Prinsip-prinsip Kerjasama.....	13
7. Tujuan dan Manfaat Kerjasama	15
B. Konsep Lembaga.....	15
1. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	16
2. Dinas Kesehatan.....	17
3. Dinas Sosial.....	17
4. Dinas Pendidikan	17
5. Puskesmas Pallangga	18
C. Konsep Pelayanan	18
D. Akta Kelahiran Keliling	19
1. Pengertian Akta Kelahiran	19
2. Tujuan Pembuatan Akta Kelahiran	20
3. Manfaat Akta Kelahiran.....	21
E. Kerjasama Antar Lembaga dalam program Pelayanan Penerbitan Akta Kelahiran Keliling di KabupatenGowa.....	22
F. Kerangka Pikir	23
G. Fokus Penelitian.....	24
H. Deskripsi Fokus Penelitian.....	25

BAB III METODE PENELITIAN	
A. Waktu dan Lokasi Penelitian	27
B. Jenis dan Tipe Penelitian.....	27
C. Sumber Data.....	28
D. Informan Penelitian.....	28
E. Teknik Pengumpulan Data	30
F. Teknik Analisis Data	31
G. Keabsahan Data	31
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....	32
1. Gambaran Umum Kabupaten Gowa.....	32
2. Profil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Gowa.....	34
3. Profil Dinas Sosial Kabupaten Gowa	39
4. Profil Dinas Kesehatan	40
5. Profil Puskesmas Pallangga.....	41
6. Profil Pendidikan	42
B. Kerjasama Antar Lembaga dalam Program Pelayanan Penerbitan Akta Kelahiran di Kabupaten Gowa	44
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	
A. Kesimpulan.....	68
B. Saran	69
DAFTAR PUSTAKA	70

DAFTAR TABEL

A. Tabel 3.1 Informan Penelitian.....	31
B. Tabel 4.1 Jumlah Penerima Akta Kelahiran	46



DAFTAR GAMBAR

- A. Gambar2.1 Kerangka Pikir..... 24
- B. Gambar 4.1Peta Kabupaten Gowa 32



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Bangsa Indonesia merupakan bangsa yang kaya akan Sumber Daya Alam dan Sumber Daya Manusia. Keberhasilan di dalam pembangunan disuatu Negara, tidak lepas dari peranan manusia sebagai faktor utama yang eksistensinya tidak dapat digantikan oleh alat-alat ataupun mesin yang moderen sekalipun. Demi kelangsungan hidup manusia yang lestari dan seimbang, maka manusia itu membentuk keluarga yang terlebih dahulu mengadakan perkawinan lalu, dari keluarga yang baru dibentuk itu akan dimungkinkan kelahiran anak yang diharapkan sebagai akibat perkawinan tersebut, dan anak lahir inilah yang disebut sebagai generasi penerus dari orang tuanya.

Anita Lie (2005: 28) mengemukakan bahwa kerjasama merupakan hal yang sangat penting dan diperlukan dalam kelangsungan hidup manusia. Kerjasama pada hakikatnya mengindikasikan adanya dua pihak atau lebih yang ber-interaksi atau menjalin hubungan-hubungan yang bersifat dinamis untuk mencapai suatu tujuan bersama. Di sini terlihat adanya tiga unsur pokok yang selalu melekat pada suatu kerangka kerjasama yaitu untuk *dua pihak atau lebih*; *unsur interaksi*; dan unsur *tujuan bersama*. Jika salah satu dari ketiga unsur itu tidak termuat pada suatu obyek yang dikaji, maka dapat dianggap bahwa pada objek tersebut

tidak terdapat kerjasama. Unsur dua pihak atau lebih biasanya menggambarkan suatu himpunan dari kepentingan-kepentingan yang satu sama lain saling mempengaruhi sehingga ber-interaksi untuk mewujudkan suatu tujuan bersama. Jika hubungan atau interaksi itu tidak ditujukan pada terpenuhinya kepentingan masing-masing pihak (kepentingan bersama) maka hubungan-hubungan dimaksud bukanlah suatu kerjasama. Disini terlihat bahwa setiap interaksi, sekalipun bersifat dinamis, tidak selalu berarti kerjasama. Atau suatu interaksi yang ditujukan untuk memenuhi kepentingan salah satu pihak tetapi merugikan pihak-pihak lain yang terlibat didalam proses interaksi itu, juga bukan suatu kerjasama. Kerjasama senantiasa menempatkan pihak-pihak yang ber-interaksi itu pada posisi yang seimbang, serasi dan selaras. Lembaga merupakan system yang kompleks yang mencakup berbagai hal yang berhubungan dengan konsep sosial, psikologis, politik, dan hukum. Lembaga adalah instrument yang mengatur hubungan antar individu. Lembaga juga berarti seperangkat ketentuan yang mengatur masyarakat yang telah mendefinisikan bentuk aktifitas yang dapat dilakukan oleh pihak tertentu terhadap pihak lainnya, hak istimewa yang telah diberikan serta tanggung jawab yang harus dilakukan.

Azas peristiwa-peristiwa penting dalam fenomena kehidupan manusia wajib dicatatkan, pencatatan-pencatatan antara lain peristiwa kelahiran, kematian, lahir mati, perkawinan, perceraian, pengakuan anak,

pengesahan anak, pengangkatan anak, perubahan nama, perubahan status kewarganegaraan, pembatalan perkawinan, pembatalan perceraian, dan peristiwa penting lainnya. Perlunya dicatatkan peristiwa-peristiwa penting tersebut sebagai bukti untuk memberikan keabsahan identitas warga negara, dijelaskan dalam pasal 2 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 bahwa Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil bertujuan untuk memberikan keabsahan identitas dan kepastian hukum atas dokumen penduduk, perlindungan status hak sipil penduduk, dan mendapatkan data yang mutakhir, benar dan lengkap. Secara umum, perlunya pencatatan azas peristiwa penting ialah sebagai bentuk kepatuhan masyarakat pada hukum yang berlaku. Bentuk kepatuhan hukum masyarakat ialah dari awal seseorang dilahirkan, dengan mencatatkan bukti otentik untuk hak sipilnya berupa akta kelahiran. Dilihat dari sisi kehidupan berbangsa dan bernegara, anak adalah masa depan bangsa dan generasi penerus cita-cita bangsa, sehingga setiap anak berhak atas kelangsungan hidup, tumbuh dan berkembang, berpartisipasi serta berhak atas perlindungan dari tindak kekerasan dan diskriminasi serta hak sipil dan kebebasan. Kelahiran seorang anak dapat membawa kebahagiaan bagi keluarga dan orang tua harus memikul tanggung jawab dalam memastikan bahwa anak dibesarkan dengan benar sehingga dapat tumbuh menjadi seseorang yang berarti, termasuk dalam memastikan bahwa anak secara hukum terdaftar dengan cara akta kelahiran. Dalam banyak kasus, orang tua sering mengabaikan kebutuhan untuk mendapatkan akta kelahiran bagi anak-anak mereka.

Sebuah akta kelahiran adalah awal dari pendaftaran warga Negara di hadapan hukum Indonesia.

Administrasi kependudukan sebagai suatu sistem diharapkan dapat diselenggarakan sebagai bagian dari Penyelenggaraan Administrasi Negara. Dari sisi kepentingan penduduk, administrasi kependudukan memberikan pemenuhan hak-hak administrative, seperti pelayanan publik serta perlindungan yang berkenaan dengan dokumen pendudukan khususnya pada akta kelahiran anak, tanpa adanya perlakuan yang diskriminatif. Dalam undang-undang nomor 23 tahun 2002 tentang perlindungan anak, menyebutkan bahwa salah satu hak anak adalah identitas diri termasuk didalamnya Akta Kelahiran.

Akta Kelahiran merupakan dokumen penduduk yang memberikan bukti terjadinya peristiwa kelahiran yang menjelaskan nama anak, jenis kelamin, tempat dan tanggal lahir, nama orangtua, dan kewarganegaraan. Sedangkan pencatatan sipil merupakan suatu pencatatan peristiwa yang dialami oleh seorang dalam register pencatatan sipil pada dinas kependudukan dan pencatatan sipil. Untuk menjalankan peraturan Perundang-Undangan nomor 23 tahun 2002 tentang perlindungan anak, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kini akan menerapkan program baru yakni Pelayanan Penerbitan Akta Kelahiran, dan langkah ini juga untuk menghindari banyaknya antrian dan calo-calo pelayanan urusan, baik itu Eletronik KTP (e-KTP), Kartu keluarga dan Akta

Kelahiran. Setelah petugas Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil menerima Informasi bahwa ada anak baru lahir dan selamat maka petugas Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil akan menjemput dokumen bayi baru lahir tersebut atau pun sebaliknya petugas puskesmas yang mengantarkan dokumen anak tersebut, setelah kemudian dokumen akan diproses di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Akta Kelahiran itu akan dibawa dan diserahkan langsung kepada pemohon Akta Kelahiran tersebut atau orangtua bayi. Ketika Ibu dan Bayi tersebut keluar dari Puskesmas maka bayinya akan langsung memiliki Akta Kelahiran bukan lagi Surat Keterangan Lahir.

Banyaknya masyarakat yang memiliki kesibukan masing-masing dengan pekerjaannya sering kali mengakibatkan mereka menjadi kurang paham akan pentingnya suatu akta kelahiran sehingga masyarakat mengabaikan atau mengalami keterlambatan dalam mendaftarkan suatu peristiwa kelahiran dan mengakibatkan keterlambatan dalam kepemilikan akta kelahiran. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa memberikan pelayanan khususnya pada penerbitan akta kelahiran yang akan menjalin kerjasama dengan lintas sektor dengan multi pihak yang memiliki jejaring strategis dan langsung membantu warga cepat dengan mudah mendapatkan Akta Kelahiran yaitu bekerjasama dengan Dinas Kesehatan melalui puskesmas, Dinas Pendidikan melalui sekolah

tim Dapodikdas (Data Pokok Pendidikan Dasar) dan Dinas Sosial melalui pekerja sosial.

Nota Kesepahaman antara Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan Dinas Kesehatan Nomor: 076/143/Disdukcapil/V/2017 Nomor: 440.1/671.a/DK-GW/V/2017 Tentang Pelayanan Pengurusan dan Penerbitan Dokumen Penduduk, mempunyai fungsi membantu bupati melaksanakan urusan Pemerintahan Bidang Kesehatan yang meliputi kesehatan masyarakat, pencegahan, dan pengendalian penyakit, pelayanan dan sumber daya kesehatan, serta tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten, kerjasama dengan dinas kesehatan melalui Puskesmas Pallangga yaitu ketika ada anak baru lahir maka anak tersebut langsung mendapatkan akta kelahiran bukan lagi surat keterangan lahir.

Nota Kesepahaman antara Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan Dinas Pendidikan Nomor: 076/141/Disdukcapil/V/2017 Nomor: 800.1450/Disdik/2017 Tentang Pelayanan Pengurusan dan Penerbitan Dokumen Penduduk. Dinas Pendidikan melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang pendidikan berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugasnya, mempunyai tugas pokok perumusan kebijakan teknis di Bidang Pendidikan, dalam kerjasama Dinas Pendidikan dibentuk tim Dapodikdas (Data Pokok Pendidikan Dasar) yang bertugas

disetiap sekolah dasar untuk menginput data-data yang dibutuhkan untuk akta kelahiran.

Nota Kesepahaman antara Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan Dinas Sosial Nomor: 076/142/Disdukcapil/V/2017 Nomor: 318/Sek/Dinsos/2017 Tentang Pelayanan Pengurusan dan Penerbitan Dokumen Penduduk Dinas Sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas umum Pemerintahan dan Pembangunan di Bidang Kesejahteraan Sosial dan Keagamaan dan memiliki fungsi yakni perumusan kebijakan teknis bidang sosial, pemberian dukungan atas penyelenggaraan daerah bidang sosial, dalam kerjasama dengan Dinas Sosial mengenai akta kelahiran yaitu melalui Pekerja Sosial dan TKSK (Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan) dimana ketika ada anak LKSA (Lembaga Kesejahteraan Sosial Anak) yang akta kelahirannya belum ada atau bermasalah maka akan dibantu melalui pekerja sosial. Pelayanan dalam bentuk kerjasama ini yang diterapkan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Untuk tahap awal Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowabekerjasama dengan Puskesmas Pallangga kemudian akan bekerjasama juga dengan semua Puskesmas yang ada di Kabupaten Gowa maupun klinik-klinik bersalin yang ada di Kabupaten Gowa apabila proses kerjasama pada tahap awal berjalan dengan baik dan lancar. Setelah diterapkannya program kerjasama ini dengan pihak puskesmas pallangga, pihak Catatan Sipil telah menerbitkan 322 akta kelahiran secara gratis

dimana biayanya pembuatan akta kelahiran tersebut ditanggung oleh pemerintah.

Namun setelah melakukan observasi awal kenyataannya kerjasama yang diterapkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil antar Lembaga ini belum berjalan dengan baik, lancar, dan belum mencapai prinsip-prinsip umum seperti tidak tepat waktu dalam mengerjakan Akta Kelahiran diluar dari apa yang dikatakan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa dan kurangnya sarana prasarana seperti jaringan internet dalam menjalankan program Penerbitan Akta Kelahiran. Berdasarkan uraian tersebut, penulis merasa tertarik untuk melakukan penelitian yang berjudul **“Kerjasama Antar Lembaga Dalam Program Pelayanan Penerbitan Akta Kelahiran Di Kabupaten Gowa”**.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah :

1. Bagaimana Kerjasama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Antar Lembaga dalam Program Pelayanan Penerbitan Akta Kelahiran di Kabupaten Gowa?
2. Bagaimana faktor penghambat dan faktor pendukung Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Antar Lembaga dalam Program Pelayanan Penerbitan Akta Kelahiran di Kabupaten Gowa?

C. Tujuan Penelitian

Sehubungan dengan permasalahan yang telah diuraikan diatas, maka tujuan yang ingin dicapai didalam pelaksanaan penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Agar mengetahui bagaimana Kerjasama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Antar Lembaga dalam Program Pelayanan Penerbitan Akta Kelahiran di Kabupaten Gowa?
2. Agar mengetahui bagaimana faktor penghambat dan faktor pendukung Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Antar Lembaga dalam Program Pelayanan Penerbitan Akta Kelahiran di Kabupaten Gowa?

D. Manfaat Penelitian

Berdasarkan tujuan penelitian sebelumnya, adapun manfaat penelitian sebagai berikut :

1. Manfaat Teoritis

Secara teoritis, penelitian ini diharapkan menjadi bahan referensi untuk memahami tentang Kerjasama Antar Lembaga Dalam Pelayanan Penerbitan Akta Kelahiran di Kabupaten Gowa.

2. Manfaat Praktis

Secara praktis, penelitian ini diharapkan dapat berguna sebagai masukan atau informasi yang dapat dipertimbangkan bagi pemerintah daerah dalam menjalankan perannya untuk melaksanakan Kerjasama Antar Lembaga Dalam Pelayanan Penerbitan Akta Kelahiran di Kabupaten Gowa. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi semua pihak yang berhubungan baik secara langsung maupun tidak langsung dalam kajiannya.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. KONSEP KERJASAMA

1. Definisi Kerjasama

Kerjasama merupakan salah satu bentuk interaksi sosial. Menurut Abu Ahmadi (2007: 101), kerjasama adalah merupakan usaha bersama dari dua orang atau lebih untuk melaksanakan tugas untuk mencapai tujuan yang diinginkan bersama. Kerjasama juga diartikan sebagai kegiatan yang dilakukan secara bersama-sama dari berbagai pihak untuk mencapai tujuan bersama.

Sebagaimana yang dikutip oleh Abu Ahmadi, Roucek dan Warren (2007: 101), mengatakan bahwa kerjasama berarti bekerja bersama-sama untuk mencapai tujuan bersama. Ia adalah satu proses sosial yang paling dasar. Biasanya, kerjasama melibatkan pembagian tugas, di mana setiap orang mengerjakan setiap pekerjaan yang merupakan tanggung jawabnya demi tercapainya tujuan bersama.

Sedangkan dalam istilah administrasi, pengertian kerjasama sebagaimana yang dijelaskan oleh Hadari Nawawi (Engkoswara, 2010: 50) adalah usaha untuk mencapai tujuan bersama yang telah ditetapkan melalui pembagian tugas/pekerjaan, tidak sebagai pengkotakan kerja akan tetapi sebagai suatu kesatuan kerja, yang semuanya terarah pada pencapaian tujuan.

Kerjasama menurut Yusuf L.N. (Rekysika, 2015:14) adalah “sikap mau bekerja dengan kelompok”. Sikap mau bekerja sama artinya dapat diajak dalam menyelesaikan sesuatu (kegiatan) secara bersama dalam suatu kelompok. Menurut Joyce dan Weil (Rekysika, 2015:15), kerjasama merupakan fenomena yang pasti terjadi dalam berbagai kesempatan, dalam lapisan masyarakat dan berbagai bentuk kegiatan. Dengan kerjasama manusia dapat membangkitkan dan menghimpun tenaga atau *energy* secara bersama yang kemudian disebut *synergy*.

Kerjasama menurut Samani (Fauzi, 2017) yaitu tindakan atau sikap mau bekerjasama dengan orang lain untuk mencapai tujuan bersama dan keuntungan bersama. Sedangkan menurut Johnson (Fauzi, 2017) kerjasama dapat menghilangkan hambatan mental akibat terbatasnya pengalaman dan cara pandang yang sempit, sehingga akan mungkin untuk menemukan kekuatan dan kelemahan diri, belajar menghargai orang lain, mendengarkan dengan pikiran terbuka, dan membangun persetujuan bersama. Menurut Sarwono (2011: 139) kerjasama merupakan bentuk kelompok yang terdiri dari seseorang yang melakukan tugas dengan sejumlah peraturan dan prosedur.

Berdasarkan definisi diatas dapat disimpulkan bahwa kerjasama ialah adanya saling ketergantungan, adanya interaksi, tanggungjawab, dan kepentingan yang sama, yang mana kesemuanya dilandasi oleh sikap saling pengertian, saling membantu, saling menghargai, dan kompromi dalam satu organisasi, lembaga, atau perorangan.

2. Bentuk-Bentuk Kerjasama

Dalam teori sosiologi akan dijumpai beberapa bentuk kerjasama (*cooperation*). Menurut Soekanto (Sari, 2006:3) ada beberapa bentuk kerjasama antara lain adalah :

- a. Kerjasama spontan (*spontaneous cooperation*), yaitu bentuk kerjasama yang serta merta, tanpa adanya suatu perintah atau tekanan tertentu.
- b. Kerjasama langsung (*directed cooperation*), yaitu kerjasama yang berasal dari perintah atasan atau penguasa.
- c. Kerjasama kontrak (*contractual cooperation*), yaitu kerjasama atas dasar tertentu. Kerjasama tradisional (*traditional cooperation*), yaitu kerjasama sebagai suatu sistem sosial.

Bentuk kerjasama menurut Davis (Masithoh dan Simatupang, 2015) menjelaskan bahwa kerjasama memiliki sebuah indikator yaitu tanggung jawab, komunikasi, dan kontribusi.

- a. Tanggung jawab adalah kemampuan seseorang atau lembaga untuk menjalankan suatu kewajiban.
- b. Komunikasi adalah suatu proses penyampaian informasi dari satu pihak kepada pihak lain.
- c. Kontribusi merupakan sesuatu yang dilakukan untuk membantu menghasilkan atau mencapai sesuatu bersama-sama dengan seseorang atau lembaga baik tenaga maupun pikiran.

3. Dasar Kerjasama

Pada dasarnya manusia tidak dapat hidup tanpa bantuan orang lain. Dalam menjalani kehidupannya manusia akan dihadapkan pada suatu dilemma sosial. Oleh karenanya dibutuhkan kerjasama dalam menjalani kehidupannya (Baron dan Byane dalam Sari 2006).

4. Faktor yang Mempengaruhi Kerjasama

Faktor yang mempengaruhi kerjasama diantaranya yaitu hal timbal balik, orientasi individu dan komunikasi.

- a. Hal timbal balik, yaitu hubungan saling memberi dan saling menerima satu sama lain melalui perindividu, organisasi atau lembaga
- b. Orientasi individu, pada hakekatnya setiap individu itu mempunyai perbedaan satu sama lainnya. Perbedaan itu dapat bersumber dari latar belakang pengalamannya, pendidikan, sifat-sifat kepribadian yang dimiliki dan sebagainya.
- c. Komunikasi adalah proses pemindahan pengertian dalam bentuk gagasan, informasi dari seseorang ke orang lain.

5. Pelaksanaan Kerjasama

Ada beberapa cara yang dapat menjadikan kerjasama dapat berjalan dengan baik dan mencapai tujuan yang telah disepakati, yaitu :

- a. Saling terbuka, dalam sebuah tatanan kerjasama yang baik harus ada komunikasi yang komunikatif antara dua orang yang bekerjasama atau unit lebih.
- b. Saling mengerti, kerjasama berarti dua orang atau lebih bekerja sama untuk mencapai suatu tujuan, dalam proses tersebut tentu ada salah satu yang

melakukan kesalahan dalam menyelesaikan permasalahan yang sedang dihadapi.

6. Prinsip-Prinsip Kerjasama

Agar dapat berhasil melaksanakan kerjasama maka dibutuhkan prinsip-prinsip umum sebagaimana yang dijelaskan oleh Edrain dan Whitaker. Prinsip umum tersebut terdapat dalam prinsip *good governance* (Syafri, 2012: 179), yaitu:

- a. Partisipasi masyarakat adalah semua warga masyarakat mempunyai suara dalam pengambilan keputusan, baik secara langsung maupun melalui lembaga-lembaga perwakilan sah yang mewakili kepentingan mereka.
- b. Tegaknya supremasi hukum adalah kerangka hukum harus adil dan diberlakukan tanpa pandang bulu, termasuk di dalamnya hukum-hukum yang menyangkut hak asasi manusia.
- c. Transparansi adalah dibangun atas dasar arus informasi yang bebas. Seluruh proses pemerintahan, lembaga-lembaga dan informasi perlu dapat diakses oleh pihak-pihak yang berkepentingan, dan informasi yang tersedia harus memadai agar dapat dimengerti dan dipantau.
- d. Peduli pada stakeholder di mana lembaga-lembaga dan seluruh proses pemerintahan harus berusaha melayani semua pihak yang berkepentingan.
- e. Berorientasi pada consensus di mana Tata pemerintahan yang baik menjembatani kepentingan-kepentingan yang berbeda demi terbangunnya suatu consensus menyeluruh dalam hal apa yang terbaik bagi kelompok-kelompok masyarakat, dan bila mungkin konsensus dalam hal kebijakan-kebijakan dan prosedur-prosedur.

- f. Kesetaraan adalah semua warga masyarakat mempunyai kesempatan memperbaiki atau mempertahankan kesejahteraan mereka.
- g. Efektitas dan Efisiensi adalah proses-proses pemerintahan dan lembaga-lembaga membuahkan hasil sesuai kebutuhan warga masyarakat dan dengan menggunakan sumber-sumber daya yang ada seoptimal mungkin.
- h. Akuntabilitas di mana para pengambil keputusan di pemerintah, sektor swasta dan organisasi-organisasi masyarakat bertanggung jawab baik kepada masyarakat maupun kepada lembaga-lembaga yang berkepentingan.
- i. Visi Strategis adalah para pemimpin dan masyarakat memiliki perspektif yang luas dan jauh ke depan atas tata pemerintahan yang baik dan pembangunan manusia serta kepekaan akan apa saja yang dibutuhkan untuk mewujudkan perkembangan tersebut. Selain itu mereka juga harus memiliki pemahaman atas kompleksitas kesejarahan, budaya dan sosial yang menjadi dasar bagi perspektif tersebut.

7. Tujuan dan Manfaat Kerjasama

Terdapat sejumlah tujuan dan manfaat dari kerjasam sebagaimana tersebut diatas, yaitu :

- a. Dapat menjangkau komunikasi yang lebih luas sesama lembaga.
- b. Dapat melakukan penghematan waktu, tenaga dan biaya dalam pemberian informasi.
- c. Dapat digunakan untuk membantu citra positif lembaga sehingga lebih dikenal dan di percaya oleh masyarakat.

B. Konsep Lembaga

Konsep lembaga/kelembagaan telah banyak dibahas dalam sosiologi, antropologi, hukum dan politik. Dalam bidang sosiologi dan antropologi kelembagaan banyak di tekankan pada norma, tingkah laku maupun adat istiadat. Dalam ilmu politik kelembagaan banyak di tekankan pada aturan main (*the rules*), dan kegiatan kolektif (*collective action*) untuk kepentingan bersama atau umum (*public*). Dalam ilmu psikologi menegaskan pentingnya kelembagaan dari sudut pandang tingkah laku manusia (*behavior*). Sedangkan dari ilmu hukum melihatnya dari sudut hukum atau regulasinya serta instrument dan litigasinya (Djogo, dkk, 2003:4). Yesmil Anwar dan Adang (2013: 198) berpendapat bahwa secara sosiologis, istilah lembaga dapat diartikan sebagai suatu format yang mantap, stabil, terstruktur, dan mapan (*established*). Dalam pengertian ini lembaga sebagai suatu jaringan sarana hidup berisi peranan yang menjalankan fungsi masyarakat secara terus menerus dan berulang-ulang.

Bahwa lembaga itu adalah seperangkat alat pemerintah, gedung-gedung atau bahkan diartikan sebagai kepanjangan tangan dari pemerintah. Istilah lembaga memang dipandang sempit oleh masyarakat. Lembaga lebih merujuk pada sesuatu bentuk, sekaligus juga mengandung makna yang abstrak. Karena dalam pengertian lembaga juga mengandung tentang seperangkat norma-norma, peraturan-peraturan yang menjadi ciri lembaga tersebut. Lembaga merupakan system yang kompleks yang

mencakup berbagai hal yang berhubungan dengan konsep sosial, psikologis, politik, dan hukum. Lembaga adalah instrument yang mengatur hubungan antar individu. Lembaga juga berarti seperangkat ketentuan yang mengatur masyarakat yang telah mendefinisikan bentuk aktifitas yang dapat dilakukan oleh pihak tertentu terhadap pihak lainnya, hak istimewa yang telah diberikan serta tanggung jawab yang harus dilakukan.

1. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.

2. Dinas Kesehatan

Dinas kesehatan memiliki tugas dan fungsi di bidang pelayanan kesehatan. Tugas Dinas Kesehatan adalah melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan pemerintah daerah yang bersifat spesifik di bidang pelayanan kesehatan yang menjadi tanggung jawab berdasarkan kewenangannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Adapun fungsi Dinas Kesehatan adalah perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan, pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah.

3. Dinas Sosial

Dinas sosial merupakan salah satu instansi di bawah naungan Kementerian Sosial yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan di bidang rehabilitasi

sosial, jaminan sosial, pemberdayaan sosial, perlindungan sosial, dan penanganan fakir miskin untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan Negara.

4. Dinas Pendidikan

Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa mempunyai tugas pokok sesuai Perda Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, di mana tugasnya membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi di Bidang Pendidikan.

Jumlah seluruh pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa berjumlah 4.106 orang, yang terdiri dari pegawai struktural sebanyak 258 orang atau 6,28% dan pegawai fungsional sebanyak 3.848 orang atau 93,73%.

5. Puskesmas Pallangga

Pembangunan kesehatan pada periode 2015-2019 adalah Program Indonesia Sehat dengan sasaran meningkatkan derajat kesehatan dan status gizi masyarakat melalui upaya kesehatan dan pemberdayaan masyarakat yang didukung dengan perlindungan finansial dan pemerataan pelayanan kesehatan.

Sasaran pokok RPJMN 2015-2019 adalah: (1) meningkatnya status kesehatan dan gizi ibu dan anak; (2) meningkatnya pengendalian penyakit; (3) meningkatnya akses dan mutu pelayanan kesehatan dasar dan rujukan terutama di daerah terpencil, tertinggal dan perbatasan;

C. Konsep Pelayanan

Pelayanan menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) adalah sebagai suatu usaha untuk membantu menyiapkan atau mengurus apa yang diperlukan orang lain.

Sedangkan menurut Moenir (2010 : 26) pelayanan adalah kegiatan yang dilakukan oleh seseorang atau sekelompok orang dengan landasan faktor materi melalui sistem, prosedur dan metode tertentu dalam rangka usaha memenuhi kepentingan orang lain sesuai dengan haknya. Pelayanan pada hakikatnya adalah serangkaian kegiatan karena itu pelayanan merupakan sebuah proses. Sebagai proses, pelayanan berlangsung secara rutin dan berkesinambungan, meliputi seluruh kehidupan orang dalam masyarakat.

Sedangkan menurut Sampara dalam Sinambela (2011 : 5) pelayanan adalah suatu kegiatan atau urutan kegiatan yang terjadi dalam interaksi langsung antar seseorang dengan orang lain atau mesin secara fisik, dan menyediakan kepuasan pelanggan. Berbeda dengan Supranto (2006: 227) mengatakan bahwa pelayanan atau jasa merupakan suatu kinerja penampilan, tidak terwujud dan cepat hilang, lebih dapat dirasakan dari pada dimiliki, serta pelanggan lebih dapat berpartisipasi aktif dalam proses mengonsumsi jasa tersebut.

D. Akta Kelahiran

1. Pengertian Akta Kelahiran

Madjid (2002: 78) Akta Kelahiran pada khususnya dapat dipergunakan sebagai tanda bukti yang autentik dalam hal pengurusan paspor, keperluan sekolah, bekerja, menentukan status warisan, dan sebagainya. Akta Kelahiran merupakan dokumen kependudukan yang berlaku seumur hidup, akta kelahiran adalah akta catatan sipil hasil pencatatan terhadap peristiwa kelahiran seseorang. Akta kelahiran adalah suatu akta yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang, yang berkaitan dengan adanya kelahiran dalam rangka memperoleh atau mendapat kepastian terhadap kedudukan hukum seseorang, maka perlu adanya bukti-bukti yang otentik yang mana sifat bukti itu dapat dipedomani untuk membuktikan tentang kedudukan hukum seseorang itu.

Adapun bukti-bukti otentik tersebut dapat digunakan untuk mendukung kepastian, tentang kedudukan seorang itu adalah adanya akta yang dikeluarkan oleh suatu lembaga, dimana lembaga inilah yang berwenang untuk mengeluarkan akta-akta mengenai kedudukan hukum seseorang, Maka akta kelahiran anak sah membuktikan tentang hal-hal sebagai berikut :

a. Data Lahir

- 1) Kewarganegaraan (WNI atau WNA)
- 2) Tempat kelahiran
- 3) Hari, tanggal, bulan dan tahun kelahiran
- 4) Nama lengkap anak
- 5) Jenis kelamin anak

- 6) Nama ayah
 - 7) Nama ibu
 - 8) Hubungan antara ayah dan ibu
- b. Tanggal, bulan dan tahun terbit akta
 - c. Tanda tangan pejabat yang berwenang

Akta kelahiran adalah dokumen pengakuan resmi orang tua kepada anaknya dan negara. Akta kelahiran dicatat dan disimpan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Akta kelahiran juga mempunyai arti penting bagi diri seorang anak tentang kepastian hukum si anak itu sendiri.

2. Tujuan Pembuatan Akta Kelahiran

Posisi anak dalam Konstitusi UUD 1945, terdapat dalam pasal 28 B ayat 2 yaitu: *“Setiap Anak Berhak Atas Perlindungan Dari Kekerasan dan Diskriminasi”*. Kemudian hak-hak anak dijelaskan dalam undang-undang, antara lain UU No. 39/1999 tentang HAM maupun UU No 23/2002 tentang Perlindungan Anak, jelas menyatakan Akta Kelahiran menjadi *hak anak dan tanggung jawab pemerintah untuk memenuhinya*.

Adapun kegunaan dari pembuatan akta kelahiran antara lain:

- a. Untuk masuk sekolah mulai dari taman kanak-kanak sampai dengan perguruan tinggi
- b. Untuk pembuatan *Pasport* dan untuk pembuatan Akta Perikahan (Surat Kawin)
- c. Untuk pembuatan Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- d. Untuk mengurus Hak Ahli Waris berdasarkan Hukum di Indonesia

- e. Untuk mengurus masalah Asuransi
- f. Untuk mengurus masalah Tunjangan Keluarga dan mengurus Beasiswa dan untuk mengurus Hak Dana Pensiun
- g. Untuk melaksanakan Ibadah Haji Untuk mengurus pembuatan status kewarganegaraan (seperti pada pembuatan *SKKRI/SBKRI/WNI* atau *Dua keWarga Negara*an).

3. Manfaat Akta Kelahiran

Terdapat sejumlah manfaat atau arti penting dari kepemilikan akta kelahiran, yakni menjadi bukti bahwa negara mengakui atas identitas seseorang yang menjadi warganya, sebagai alat dan data dasar bagi pemerintah untuk menyusun anggaran nasional dalam bidang pendidikan, kesehatann, sosial, dan perlindungan anak, merupakan bukti awal kewarganegaraan dan identitas diri pertama yang dimiliki anak, menjadi bukti yang sangat kuat bagi anak untuk mendapatkan hak waris dan orangtuanya, mencegah pemalsuan umur, perkawinan di bawah umur, tindak kekerasan terhadap anak, perdagangan anak, adopsi ilegal dan eksploitasi seksual, anak secara yuridis berhak untuk mendapatkan perlindungan, kesehatan, pendidikan, pemukiman, dan hak-hak lainnya sebagai warga negara.

Fungsi akta kelahiran untuk negara yaitu mengetahui data anak secara akurat di seluruh Indonesia untuk kepentingan perencanaan dan guna menyusun data statistik negara yang dspat menggambarkan demografi, kecenderungan dan karakteristik penduduk serta arah perubahan sosial yang terjadi.

E. Kerjasama antar Lembaga dalam program Pelayanan Penerbitan Akta Kelahiran Di Kabupaten Gowa.

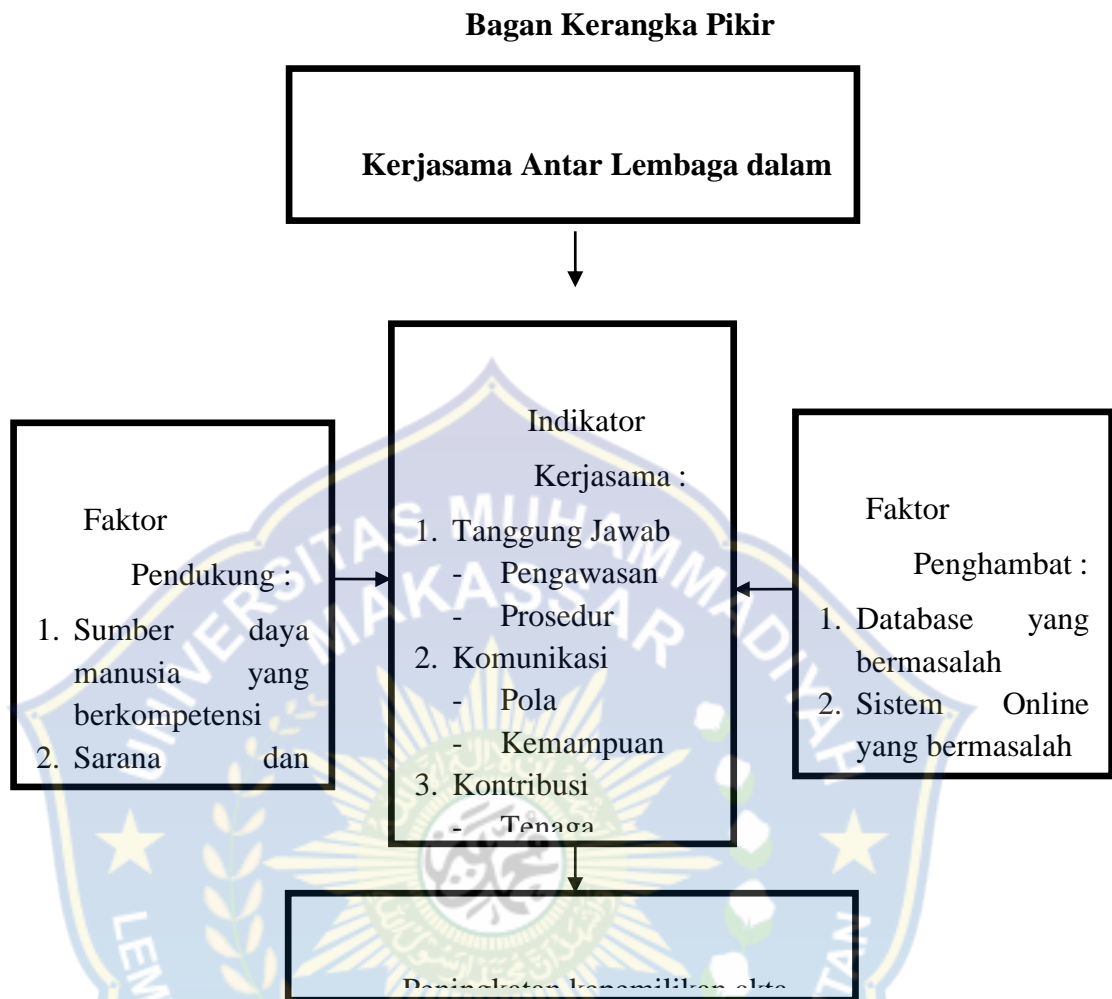
Bayi baru lahir disebut juga dengan neonatus merupakan individu yang sedang bertumbuh dan baru saja mengalami trauma kelahiran. Serta harus dapat melakukan penyesuaian diri dari kehidupan intrauterin ke kehidupan ekstrauterin (Vivian, dkk. 2013). Dua jam pertama setelah persalinan merupakan waktu yang kritis bagi ibu dan bayi. Keduanya baru saja mengalami perubahan fisik yang luar biasa. Ibu melahirkan bayi dari perutnya dan bayi sedang menyesuaikan diri dari dalam perut ibu ke dunia luar. Untuk itu, petugas yang menolong persalinan harus tinggal bersama ibu dan bayi guna memastikan bahwa keduanya dalam kondisi yang stabil.

Pengertian anak secara khusus dapat diartikan menurut Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak Pasal 1 ayat (1), bahwa dimaksud dengan anak adalah seseorang belum berusia 18 (Delapan Belas) tahun, termasuk anak yang masih dalam kandungan. Anak sebagai generasi penerus dan pengelola masa depan bangsa perlu dipersiapkan sejak dini melalui pemenuhan hak-haknya yakni hak untuk hidup, tumbuh, berkembang, dan berpartisipasi secara wajar sesuai dengan harkat dan martabat kemanusiaan, serta mendapat perlindungan dari kekerasan dan diskriminasi.

F. Kerangka Pikir

Kerjasama pada hakikatnya mengindikasikan adanya dua pihak atau lebih yang ber-interaksi atau menjalin hubungan-hubungan yang bersifat dinamis untuk mencapai suatu tujuan bersama. Disini terlihat adanya tiga unsur pokok yang selalu melekat pada suatu kerangka kerjasama yaitu untuk dua pihak atau lebih; unsur interaksi; dan unsur tujuan bersama. Jika salah satu dari ketiga unsur itu tidak termuat pada suatu obyek yang dikaji, maka dapat dianggap bahwa pada objek tersebut tidak terdapat kerjasama.

Dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak, menyebutkan bahwa salah satu hak anak adalah identitas diri termasuk di dalamnya Akta Kelahiran. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil digunakan untuk pengamatan lingkungan internal dan eksternal digunakan untuk menganalisa faktor pendukung pada Indikator Kerjasama Antar Lembaga menurut (WEB RESMI Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil: 2018) di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa, seperti tersedianya administrasi perkantoran, terpenuhinya sarana dan prasarana aparatur, terwujudnya sumber daya aparatur yang berkualitas, terwujudnya sistem informasi layanan gerak dan aduan dan terciptanya sistem pelayanan yang baik.



Gambar.2.1 Bagan Kerangka Pikir

G. Fokus Penelitian

Seperti yang terlihat dalam rumusan masalah yang dibahas sebelumnya, maka fokus dari penelitian ini adalah untuk mengetahui Kerjasama Antar Lembaga dalam Program PelayananPenerbitan Akta Kelahirandi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa, serta untuk mengetahui apakah faktor-faktor yang mendukung dan menghambat dalam Kerjasama Antar

Lembaga Pelayanan Penerbitan Akata Kelahiran. Adapun indikator dari kerjasamanya adalah Tanggung Jawab, Komunikasi dan Kontribusi.

H. Deskripsi Fokus Penelitian

1. Tanggung jawab adalah kesadaran manusia akan tingkah laku atau perbuatan yang disengaja maupun yang tidak disengaja. Dalam hal ini masing-masing instansi yang telah bekerjasama sadar akan tanggung jawab yang harus dijalankan dengan baik.
2. Komunikasi adalah proses sebuah proses bertukar informasi baik formal maupun nonformal yang dilakukan dua orang atau lebih. Para instansi harus berkomunikasi dengan baik agar masyarakat paham terkait program kerjasama yang dilakukan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil antar beberapa instansi.
3. Kontribusi adalah sesuatu yang dilakukan untuk membantu menghasilkan atau mencapai sesuatu bersama-sama. Bentuk kontribusi antara masing-masing instansi adalah diantaranya pemikiran, tenaga dan material.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Waktu dan Lokasi Penelitian

Waktu yang dibutuhkan dalam pelaksanaan penelitian ini adalah 2 bulan. Berlokasi di kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa, Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa, Dinas Kesehatan Kabupaten Gowa, Puskesmas Pallangga Kabupaten Gowa serta Dinas Sosial Somba Opu Kabupaten Gowa dikarenakan dibutuhkan pengkajian lebih terkait dengan kerjasama antara lembaga yang terjalin antara lembaga di atas dalam penerbitan akta kelahiran di Kabupaten Gowa.

B. Jenis dan Tipe Penelitian

Jenis dan tipe penelitian yang digunakan adalah melalui pendekatan kualitatif, metode kualitatif adalah menggambarkan keadaan yang sebenarnya secara jelas dilapangan.

Penelitian kualitatif disebut juga metode penelitian yang bersifat alami (natural setting), karena penelitian kualitatif datanya dikumpulkan dalam kondisi yang sebagaimana adanya. (Sugiyono, 2017) dengan menggunakan 3 bagian jenis penelitian, yaitu;

1. Daftar wawancara
2. Dokumentasi
3. Melihat fenomena yang terjadi

Metode kualitatif yang digunakan pada penelitian ini yaitu dengan menyesuaikan keadaan sebenarnya dengan teori yang digunakan. Metode

Kualitatif yaitu penelitian pada saat meneliti sesuatu yang bersifat natural, peneliti selaku instrument kunci dan data dikumpulkan dengan gabungan.

C. Sumber Data

Adapun sumber data yang digunakan oleh peneliti dalam penelitian ini yaitu :

1. Data primer adalah sumber data utama yang digunakan untuk menjangkau berbagai data dan informasi yang terkait dengan fokus yang dikaji. Hal ini dilakukan melalui metode wawancara, observasi dan dokumentasi secara mendalam dengan informan terhadap masalah yang diteliti.
2. Data sekunder adalah data-data yang diperoleh dari buku-buku, dokumen dan literatur serta bahan-bahan tertulis baik dari dalam maupun dari luar wilayah Kabupaten Gowa yang mendukung dan berhubungan dengan pokok bahasan penelitian ini.

D. Informan Penelitian

Informan dalam penelitian ini adalah orang yang bisa memberikan informasi-informasi utama yang dibutuhkan dalam suatu penelitian. Informan adalah orang yang dimanfaatkan untuk memberikan informasi tentang situasi dan kondisi latar (lokasi atau tempat) penelitian.

Adapun teknik yang digunakan untuk menentukan informan dalam penelitian kualitatif ini dijelaskan oleh sugiyono (2011: 97) untuk menentukan informan yang menjadi sumber data dilakukan dengan purposive sampling, yaitu sengaja dipilih informan yang betul-betul memahami fokus penelitian agar data yang diperoleh lebih akurat dan akuntabel.

Adapun informan penelitian mengenai Kerjasama Antar Lembaga dalam Program Pelayanan Penerbitan Akta Kelahiran di Kabupaten Gowa sebagai berikut :

Tabel 3.1 Informan penelitian

No	Nama Informan	Inisial	Jabatan
1.	Hj. Mutmainnah	HM	Seksi Kerjasama Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil
2.	Hj. Aminah	HA	Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil
3.	Rachmansyah	RA	Seksi Inovasi Pelayanan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil
4.	H. Firdaus	HF	Sekertaris Dinas Sosial Kabupaten Gowa
5.	Niswati	NS	Satuan Bakti Pekerja Sosial Dinas Sosial Kabupaten Gowa
6.	dr. Gaffar	GF	Kepala Puskesmas Pallangga
7.	Siti Nurmama	SN	Kepala J2 Pasyankes KIA Puskesmas Pallangga
8.	Abdul Salam	SM	Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa
9.	Drs. Amin	DA	Sekertaris Dinas Kesehatan Kabupaten Gowa
10.	Eka Safitri	EK	Pasien Puskesmas Pallangga
11.	Hj. Hafisah Layu	HL	Pembina LKSA Mustaqima Kabupaten Gowa
Jumlah Informan			11 Orang

Dalam pengambilaninforman seperti tabel di atas, tidak menentukan jumlah informan yang akan diteliti, jumlah informan akan di sesuaikan seberapa banyak yang akan di butuhkan sesuai fenomena yang ada.

E. Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini, teknik pengumpulan data sesuai penjelasan Sugiyono (2017 : 224) yang merupakan langkah yang paling cepat dan strategis dalam penelitian, karena penelitian ini bertujuan untuk mendapatkan data yang akurat. Dari beberapa teknik, peneliti menggunakan tiga teknik pengumpulan data, yaitu:

1. Observasi (Pengamatan)

Observasi yang meliputi pengamatan dan sistematis tentang gejala-gejala yang diamati. Pengumpulan data dalam penelitian ini dilakukan dengan cara observasi langsung (*direct observation*) dan sebagai peneliti yang menempatkan diri sebagai pengamat (*recognized outsider*) sehingga interaksi peneliti dengan subjek penelitian bersifat terbatas. Dengan melakukan observasi, peneliti mencatat apa saja yang dilihat dan mengganti dari dokumen tertulis untuk memberikan gambaran secara utuh tentang objek yang akan diteliti

2. Wawancara Langsung

Wawancara Langsung dengan pihak informan dalam mengumpulkan data dan informan guna mempercepat dan mengkonkritkan informasi yang dikumpulkan dan narasumbernya adalah Pemerintah yang terkait, yaitu pemerintah daerah dalam hal ini anggota Kepala Dinas dan pihak Puskesmas Pallangga.

3. Dokumentasi adalah cara mengumpulkan data dan bahan melalui hasil-hasil seminar maupun laporan dari Pemerintah Daerah serta buku-buku dan majalah.

F. Teknik Analisis Data

Teknik peneliti menggunakan teknik deskriptif kualitatif yakni semua bahan, keterangan, dan fakta-fakta yang tidak dapat diukur dan dihitung secara sistematis karena wujudnya adalah keterangan verbal (kalimat dan data) dengan teknik ini peneliti hanya mengumpulkan data-data, informasi-informasi, fakta-fakta, keterangan-keterangan yang bersifat kalimat dan data dari permasalahan yang peneliti anggap penting dan mendukung dalam hal pengumpulan data di dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten gowa, dinas kesehatan, dinas pendidikan, dinas sosial dan puskesmas pallangga terkait yang sudah dipersiapkan peneliti.

G. Keabsahan Data

Dalam pengujian pengabsahan data, peneliti menggunakan validitas data sebagai alat pembuktian bahwa data yang diperoleh peneliti sesuai dengan apa yang benar-benar terjadi dilapangan. Untuk menguji validitas data maka peneliti menggunakan metode triangulasi, yaitu;

1. Triangulasi Sumber untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang diperoleh melalui beberapa sumber.
2. Triangulasi Teknik untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda dengan tujuan untuk lebih menvalidkan data.
3. Triangulasi Waktu untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan pengecekan data melalui wawancara, observasi, dan teknik lain dalam waktu atau situasi yang berbeda.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Gambaran Umum Kabupaten Gowa

Kabupaten Gowa berada pada $12^{\circ}38.16'$ Bujur Timur dari Jakarta dan $5^{\circ}33.6'$ Bujur Timur dari Kutub Utara. Sedangkan letak wilayah administrasinya antara $12^{\circ}33.19'$ hingga $13^{\circ}15.17'$ Bujur Timur dan $5^{\circ}5'$ hingga $5^{\circ}34.7'$ Lintang Selatan dari Jakarta. Kabupaten yang berada pada bagian selatan Provinsi Sulawesi Selatan ini berbatasan dengan 7 kabupaten/kota lain, yaitu :

Batas Utara : Kota Makassar dan Kabupaten Maros.

Batas Timur : Kabupaten Sinjai, Bulukumba dan Bantaeng.

Batas Selatan : Kabupaten Takalar dan Jenepono

Batas Barat : Kota Makassar dan Takalar.



Gambar 4.1 Peta Kabupaten Gowa

Luas wilayah Kabupaten Gowa adalah 1.883.33 km² atau sama dengan 3,01% dari luas wilayah Provinsi Sulawesi Selatan. Wilayah Kabupaten Gowa terbagi dalam 18 Kecamatan dengan jumlah Desa/Kelurahan definitif sebanyak 167 dan 726 Dusun/Lingkungan. Wilayah Kabupaten Gowa sebagian besar berupa dataran tinggi berbukit-bukit, yaitu sekitar 72,26% yang meliputi 9 kecamatan yakni kecamatan Parangloe, Manuju, Tinggimoncong, Tombolo Pao, Parigi, Bungaya, Bontolempangan, Tompobulu dan Biringbulu. Selebihnya 27,74% berupa dataran rendah dengan topografi tanah yang datar meliputi 9 Kecamatan yakni Kecamatan Somba Opu, Bontomarannu, Pattallasang, Pallangga Barombong, Bajeng, Bajeng Barat, Bontonompo, dan Bontonompo Selatan.

Sebelum Kerajaan Gowa terbentuk, terdapat 9 (Sembilan) Negeri atau Daerah yang masing-masing dikepalai oleh seorang penguasa yang

merupakan Raja Kecil.Negeri ini ialah Tombolo, Lakiung, Samata, Parang-parang Data Agang Je'ne.Bisei, Kalling dan Sero.Pada suatu waktu Paccallayya bersama Raja-Raja kecil itu masygul karena tidak mempunyai raja, sehingga mereka mengadakan perundingan dan sepakat memohon kepada Dewata agar menurunkan seorang wakilnya untuk memerintah Gowa. Peristiwa ini terjadi pada tahun 1320 (Hasil Seminar Mencari Hari Jadi Gowa) dengan diangkatnya Tumanurung menjadi Raja Gowa maka kedudukan Sembilan raja kecil itu mengalami perubahan, kedaulatan mereka dalam daerahnya masing-masing dan berada dibawah pemerintahan Tumanurung Bainea selaku Raja Gowa Pertama yang bergelar Karaeng Sombaya Ri Gowa.

2. Profil Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa

Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Gowa dibentuk pada awal pelaksanaan Otonomi Daerah di Kabupaten pada tahun 1995, setelah beberapa tahun berjalan terjadi *marger* pada beberapa dinas, maka dinas Kependudukan dan Catatan Sipil pada tahun 2002 di gabungkan dengan Dinas Tenaga Kerja, dan pada tahun 2009 Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil kembali berdiri sendiri. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Gowa terus berusaha meningkatkan kualitas pelayanannya kepada masyarakat dalam pengurusan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil, sesuai dengan motto yang dimilikinya yaitu “*Masyarakat Kabupaten Gowa yang Berkualitas*”

Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Gowa bertempat di Ibu Kota Kabupaten yaitu di jalan Tumanurung No. 2 Sungguminasa sebelah utara lapangan Syekh Yusuf dan Syekh Yusuf Discovery. Tergabung di dalam kompleks gabungan dinas-dinas pemerintah Kabupaten Gowa berdekatan dengan mushollah Al-Ichsan dan berada di belakang gedung badan perencanaan pembangunan daerah (BAPPEDA) Kabupaten Gowa dengan luas 120 m² dan luas tanah 440 m².

a. Visi dan Misi

Visi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa yaitu :

“Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan Menuju Masyarakat Kabupaten Gowa Yang Berkualitas”

Sedangkan Misi dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa yaitu :

- 1) Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Aparatur dalam mengatur, merencanakan, dan mengevaluasi penyelenggaraan tugas kesekretariatan.
- 2) Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Standar Pelayanan Publik.
- 3) Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pencatatan Sipil sesuai dengan Standar Pelayanan Publik.
- 4) Meningkatnya Akurasi Pengolahan dan Penyajian data kependudukan melalui tata kelola Sistem Informasi Administrasi Kependudukan yang profesional dan bertanggungjawab.

- 5) Meningkatnya Kuantitas Pemanfaatan Data Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui Kerjasama Lintas Sektor, Inovasi serta sistem penataan kearsipan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil secara eletronik.

b. Tugas dan Fungsi Pokok Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa.

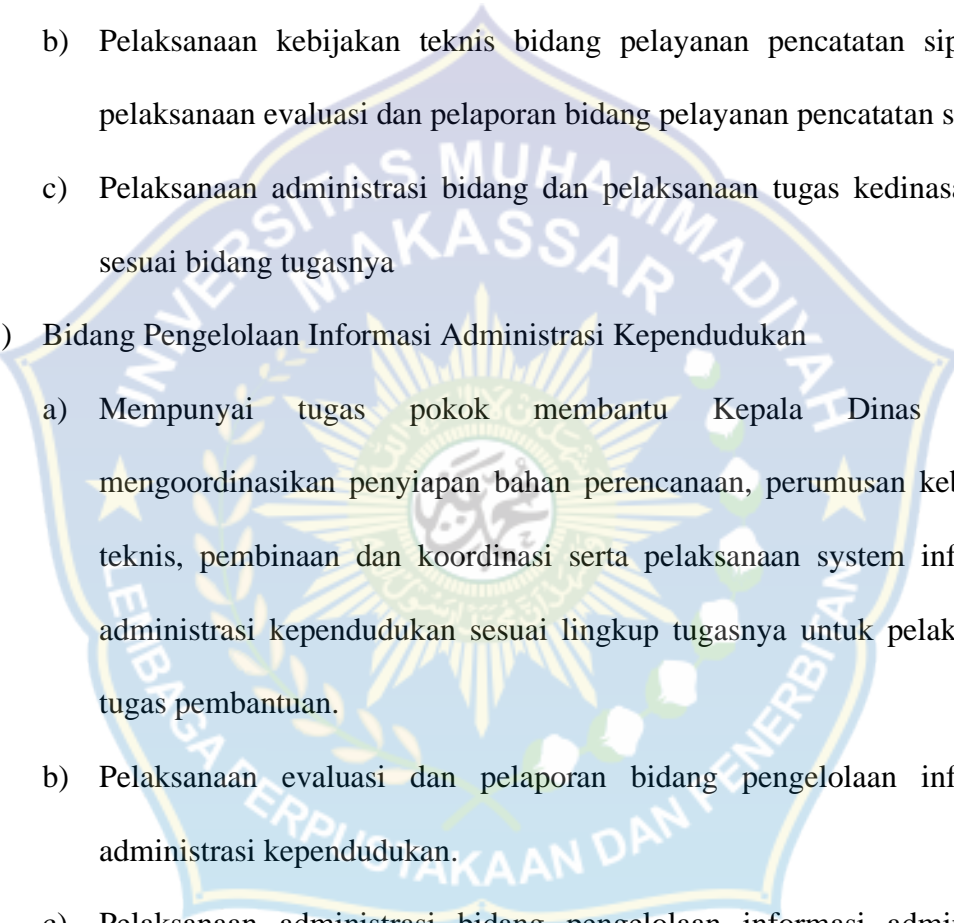
Untuk mencapai Visi dan Misi Dinas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa, kegiatan yang direncanakan kedepannya harus diarahkan dalam rangka mewujudkan tugas pokok dan fungsi, yaitu :

1) Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah di Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan kewenangan dan pembantuan sesuai Ketentuan peraturan perundang-undangan.

- a) Mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin dan melaksanakan urusan pemerintahan bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah sesuai peraturan perundang-undangan dan pedoman yang berlaku untuk kelancaran tugas
- b) Perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil
- c) Pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil
- d) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil

- e) Pelaksanaan administrasi Dinas dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.
- 2) Sekertaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa
Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan koordinasi kegiatan, fungsi dari sekretaris dinas :
- a) Mempunyai tugas dan pokok membantu kepala Dinas dalam melaksanakan koordinasi kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi penyusunan perencanaan, keuangan dan umum kepegawaian dalam lingkungan Dinas berdasarkan pedoman yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
 - b) Pengordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan Dinas dan pengordinasian penyusunan perencanaan
 - c) Pengordinasian urusan umum dan kepegawaian
 - d) Pengordinasian pengelolaan administrasi keuangan dan pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- 3) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
- a) Pengordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan Dinas
 - b) Pengordinasian penyusunan perencanaan dan pengordinasian urusan umum dan kepegawaian
 - c) Pengordinasian pengelolaan administrasi keuangan dan pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- 4) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

- 
- a) Mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis dalam rangka penyelenggaraan dan koordinasi pelaksanaan program dan kegiatan di bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sesuai peraturan perundang-undangan dan pedoman yang berlaku untuk kelancaran tugas.
 - b) Pelaksanaan kebijakan teknis bidang pelayanan pencatatan sipil dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pelayanan pencatatan sipil
 - c) Pelaksanaan administrasi bidang dan pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya
- 5) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
- a) Mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan system informasi administrasi kependudukan sesuai lingkup tugasnya untuk pelaksanaan tugas pembantuan.
 - b) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan.
 - c) Pelaksanaan administrasi bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan
 - d) Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya
- 6) Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan
- a) Mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan teknis

dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.

- b) Penyusun rencana pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.
- c) Perumusan kebijakan teknis pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan
- d) Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan
- e) Pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan
- f) Pelaksanaan kerjasama administrasi kependudukan, pelaksanaan inovasi pelayanan dan pengendalian evaluasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan kerjasama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan

3. Profil Dinas Sosial Kabupaten Gowa

Dinas sosial merupakan salah satu instansi di bawah naungan Kementerian Sosial yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan di bidang rehabilitasi sosial, jaminan sosial, pemberdayaan sosial, perlindungan sosial, dan penanganan fakir miskin untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan Negara. Awalnya Dinas Sosial Kab.Gowa yaitu bergabung dengan Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi. Namun adanya Regulasi / pembentukan struktur baru yang diatur dalam Peraturan Daerah No. 11 Tahun 2016 tentang

Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah, sehingga Dinas Sosial berdiri sendiri.

Adapun Visi Dinas Sosial yaitu “Mewujudkan Kesejahteraan Masyarakat yang berkeadilan dan relegius” Sedangkan **Misi dinas sosial adalah:**

- a. Meningkatkan manajemen pelayanan sosial, ketenagakerjaan, dan ketransmigrasian.
- b. Meningkatkan kualitas, kapasitas dan profesionalitas sumber daya aparatur yang religius melalui pendidikan dan pelatihan serta penguasaan teknologi dan informasi.
- c. Mengoptimalkan pemberdayaan potensi sumber-sumber kesejahteraan sosial dan penyandang masalah kesejahteraan sosial, ketenagakerjaan dan ketransmigrasian.
- d. Meningkatkan pembinaan hubungan industrial dan perlindungan tenaga kerja.
- e. Meningkatkan koordinasi antar sektoral khususnya lingkup kesejahteraan sosial.
- f. Mengembangkan koordinasi yang kondusif kepada masyarakat agar mampu berperan aktif dalam pembangunan.

4. Profil Dinas Kesehatan Kabupaten Gowa

Kesehatan merupakan tanggung jawab bersama setiap individu, keluarga, masyarakat, pemerintah dan swasta. Keberhasilan pembangunan kesehatan ditentukan oleh kontribusi dari semua sektor, berdasarkan fungsi dan peranannya masing-masing. Tujuan pembangunan kesehatan adalah untuk meningkatkan kesadaran, kemauan dan kemampuan hidup sehat bagi setiap orang agar terwujud

derajat kesehatan masyarakat yang optimal. Setiap individu berkewajiban ikut serta dalam memelihara dan meningkatkan derajat kesehatan perorangan, keluarga dan masyarakat. Dalam tatanan desentralisasi atau otonomi daerah di bidang kesehatan, kualitas dari Sistem Informasi Kesehatan Regional dan Nasional sangat ditentukan oleh kualitas dari Sistem-Sistem Informasi Kesehatan Kabupaten/Kota.

Adapun **Visi** Dinas Kesehatan yaitu “GOWA MENUJU SEHAT”. Secara filosofis, visi tersebut mengandung makna bahwa Dinas Kesehatan Kabupaten Gowa dengan segala potensinya akan berusaha untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat yang berperilaku sehat dengan menerapkan konsep-konsep sehat pada semua tatanan baik perorangan, keluarga maupun kelompok-kelompok masyarakat secara konsisten, untuk mencapai hal tersebut maka harus dilakukan secara terus menerus. Dan **Misi** Dinas Kesehatan Kabupaten Gowa adalah :

- a. Menyiapkan Tenaga sarana dan Prasarana Pelayanan Kesehatan
- b. Memelihara dan meningkatkan Pelayanan yang bermutu merata dan terjangkau
- c. Mendorong Kemandirian Masyarakat untuk hidup sehat
- d. Memelihara dan meningkatkan Kesehatan individu keluarga dan Masyarakat beserta lingkungannya

6. Profil Puskesmas Pallangga

Pembangunan kesehatan pada periode 2015-2019 adalah Program Indonesia Sehat dengan sasaran meningkatkan derajat kesehatan dan status gizi masyarakat melalui upaya kesehatan dan pemberdayaan masyarakat yang di

dukung dengan perlindungan finansial dan pemerataan pelayanan kesehatan. Sasaran pokok RPJMN 2015-2019 adalah: (1) meningkatnya status kesehatan dan gizi ibu dan anak; (2) meningkatnya pengendalian penyakit; (3) meningkatnya akses dan mutu pelayanan kesehatan dasar dan rujukan terutama di daerah terpencil, tertinggal dan perbatasan; (4) meningkatnya cakupan pelayanan kesehatan universal melalui Kartu Indonesia Sehat dan kualitas SJSN Kesehatan, (5) terpenuhinya kebutuhan tenaga kesehatan, obat dan vaksin; serta (6) meningkatkan responsivitas system kesehatan.

Adapun Visi Puskesmas Pallangga yaitu “Menjadi Puskesmas Terdepan Dalam Pelayanan Kesehatan Dasar Di Kabupaten Gowa” Sedangkan **Misi Puskesmas Pallangga adalah:**

- a. **Meningkatkan standar pelayanan kesehatan dipuskesmas dan jaringannya yang bermutu dan terjangkau adil dan merata**
- b. **Mengembangkan pelayanan kesehatan yang meliputi kegiatan promotif, preveatif, kreatif, dan rehabilitative.**
- c. **Meningkatkan peran serta masyarakat untuk peduli dan meningkatkan upaya kesehatan individu, keluarga dan masyarakat**
- d. **Memelihara lingkungan yang sehat, perilaku sehat dan meningkatkan derajat kesehatan yang optimal**
- e. **Mengoptimalkan semua sumber daya yang dimiliki**

7. Profil Dinas Pendidikan

Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa mempunyai tugas pokok sesuai Perda Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan

Perangkat Daerah, di mana tugasnya membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi di Bidang Pendidikan. Jumlah seluruh pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa berjumlah 4.106 orang, yang terdiri dari pegawai struktural sebanyak 258 orang atau 6,28% dan pegawai fungsional sebanyak 3.848 orang atau 93,73%.

Tahapan Evaluasi ini adalah merupakan tindak lanjut dari manajemen pembangunan dalam menilai atau melihat pelaksanaan program/kegiatan pembangunan selama 1 (satu) tahun anggaran sesuai dengan fungsi dan tugas pokok dari masing-masing bidang dan secretariat lingkup Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa. Disamping itu sudah ada upaya perbaikan dalam pengembangan program/kegiatan yang akan dilaksanakan oleh masing-masing bidang dan sekretariat lingkup Dinas Pendidikan, keadaan ini dimaksudkan untuk mendapatkan data dan informasi tentang pelaksanaan program/kegiatan pada tahun yang lalu dan sekaligus juga mengidentifikasi masalah-masalah yang timbul pada pelaksanaan program kegiatan tersebut.

Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa mempunyai **Visi** :

“Terselenggaranya Layanan Pendidikan Yang Prima Untuk Membentuk Manusia Berkualitas Dalam Rangka Mewujudkan Gowa Sebagai Kabupaten Pendidikan”

Untuk dapat memperoleh layanan pendidikan dan menyesuaikan diri dengan tuntutan masyarakat, dunia usaha dan dunia industri. Untuk

dapat mewujudkan visi sebagaimana rumusan di atas, maka Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa menetapkan **Misi** sebagai berikut :

Misi Pertama : Meningkatkan Layanan Pendidikan yang Merata dan Terjangkau.

Dalam misi ini terkandung makna bahwa pelayanan pendidikan dapat diarahkan pada upaya yang dapat menjamin ketersediaan akses pendidikan di seluruh wilayah Kabupaten Gowa bagi semua kelompok masyarakat usia sekolah yang dapat dijangkau baik secara ekonomis maupun geografis.

Misi Kedua : Meningkatkan Profesionalitas Dan Akuntabilitas Penyelenggaraan Dan Pengelolaan Pendidikan.

Dalam misi kedua ini terkandung makna bahwa Dinas Pendidikan mempunyai tanggung jawab dalam meningkatkan profesionalitas, kapasitas dan kapabilitas sumber daya manusia dan kelembagaan pendidikan yang mampu menyelenggarakan manajemen serta tata kelola pendidikan yang dapat dipertanggung jawabkan baik secara internal maupun eksternal yang sesuai dengan standar nasional pendidikan.

Misi Ketiga : Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi

Dalam misi ketiga ini terkandung makna bahwa Dinas Pendidikan mempunyai tanggung jawab untuk meningkatkan pelayanan administrasi perencanaan, pelaporan, umum, kepegawaian, dan keuangan.

B. Hasil dan Pembahasan Kerjasama Antar Lembaga Dalam Program Penerbitan Pelayanan Penerbitan Akta Kelahiran di Kabupaten Gowa

Kerjasama merupakan salah satu bentuk interaksi sosial. Menurut Abu Ahmadi (2007 : 101), Kerjasama adalah merupakan usaha bersama dari dua orang atau lebih untuk melaksanakan tugas untuk mencapai tujuan yang diinginkan bersama.

Akta kelahiran adalah dokumen pengakuan resmi orang tua kepada anaknya dan negara. Akta kelahiran dicatat dan disimpan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Akta kelahiran juga mempunyai arti penting bagi diri seorang anak tentang kepastian hukum si anak itu sendiri.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa memberikan pelayanan khususnya pada penerbitan akta kelahiran yang akan menjalin kerjasama dengan lintas sektor dengan multi pihak yang memiliki jejaring strategis dan langsung membantu warga cepat dan mudah mendapatkan Akta Kelahiran yaitu dengan Dinas Kesehatan melalui puskesmas, Dinas Pendidikan melalui sekolah, dan Dinas Sosial melalui LKSA (Lembaga Kesejahteraan Sosial Anak).

Dinas Kesehatan dalam rangka melaksanakan tugas pokok tersebut, Dinas Kesehatan mempunyai fungsi membantu bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Kesehatan yang meliputi kesehatan masyarakat, pencegahan, dan pengendalian penyakit, pelayanan dan sumber daya kesehatan, serta tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten, kerjasama dengandinas kesehatan melalui puskesmas pallangga yaitu ketika ada anak baru lahir akan langsung mendapatkan akta kelahiran bukan lagi surat keterangan lahir.

Pada bab pembahasan, akan dijelaskan bagaimana kerjasama antar lembaga dalam program pelayanan akta kelahiran dengan menggunakan teori Davis (Mashitoh dan Simathupang, 2015) di mana ada 3 indikator untuk menjalankan kerjasama yang baik dan lancar yaitu : Tanggung jawab, Komunikasi, dan Kontribusi.

JUMLAH ANAK PENERIMA AKTA KELAHIRAN				
NO	NAMA INSTANSI	TAHUN		JUMAH
		2017	2018	
1.	Dinas Sosial	83 Anak	37 Anak	120 Anak
2.	Puskesmas Pallangga	187 Anak	135 Anak	322 Anak

Tabel 4.1 Jumlah Penerima Akta Kelahiran

1. Tanggung Jawab

Indikator dari tanggung jawab teori Davis (Masithoh dan Simatupang, 2015) adalah sebuah perbuatan yang dilakukan oleh setiap individu yang berdasarkan atas kewajiban maupun panggilan hati seseorang. Di mana untuk menilai kerjasama yang dilaksanakan oleh beberapa instansi ini dapat dilihat melalui pengawasan yang dilakukan masing-masing pihak yang terlibat dan seperti apa prosedur yang digunakan agar kerjasama ini dapat terlaksana dengan baik.

Adapun wawancara yang dilakukan dengan informan HM dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil terkait dengan Tanggung Jawab mengatakan bahwa:

“begini kalau terkait pengawasannya itu didalam tanggung jawab kita terus menerus lakukan karena tidak mungkin program semata-mata dicanangkan terus diimplementasikan lalu tidak ada tindak lanjutnya, harus tetap diawasi karena ini program tidak hanya berlaku sehari saja terlebih lagi

program ini berjalan setiap harinya dan program ini bekerjasama dengan beberapa dinas yang diantaranya adalah Dinas Sosial. Jadi pengawasan terus dilakukan baik dari kepala dinas maupun sekertaris dinas yang mengawasi dari atas kebawah (Hasil wawancara dengan HM pada tanggal 29 April 2019)”.

Berdasarkan hasil wawancara di atas mengatakan bahwa tanggung jawab dalam program Pelayanan Akta Kelahiran yaitu adalah pihak dinas kependudukan dan pencatatan sipil terus mengawasi serta memberi arahan pada lembaga-lembaga yang berperan didalam program kerjasama ini, karena ini telah menjadi bagian dari tanggung jawab beberapa lembaga.

Hal ini senada dengan hasil wawancara yang dilakukan dengan Sekertaris Dinas Sosial informan HF mengatakan bahwa :

“Saya kira kalau pengawasan, kan kita dibantu dengan sakti peksos (pekerja sosial) ada lima orang sekaligus itu mereka yang mengurus sekaligus itu yang awasi nanti kita tinggal pantau terus apa sudah terbit atau belum dari situ dia akan laporkan “pak sudah terbit” kalau sudah terbit kita serahkan kepada anak yang kita uruskan itu. Misalnya kita panggil pimpinan LKSA nya kemudian datang berapa jumlah anak yang diuruskan saat itu dan nama-namanya siapa (hasil wawancara dengan HF pada tanggal 15 Mei 2019)”.

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan di atas mengatakan bahwa tanggung jawab serta pengawasan terus dilakukan oleh Dinas Sosial, di mana pekerja sosial selaku pelaksana dari program ini wajib melaporkan apa-apa saja yang dibutuhkannya serta apa saja yang menjadi kendala dari program kerjasama ini kemudian mencari solusi bersama.

Hasil wawancara lainnya dengan informan SN dari Puskesmas Pallangga yang mengatakan bahwa :

“kami terus diawasi dengan kepala puskesmas di sini dan saya juga terus mengawasi rekan-rekan yang lain atau anggota saya terkait ini kerjasama dengan dukcapil, jadi kalau adami anak baru lahir mereka cepat laporkan ke saya dan siapkan berkasnya yaitu kartu keluarga lama, buku nikah, ktp kedua orang tua dan surat keterangan lahir kemudian kita hubungi dg sitakka selaku yang mengantar ini berkas ke capil. Dan perlu kita tahu dek dalam penerbitan ini akta kelahiran tidak ada pungutan biaya dari masyarakat jadi betul-betul gratis ini dek (Hasil wawancara dengan SN pada tanggal 30 April 2019)”.

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan di atas mengatakan bahwa tanggung jawab serta pengawasan terus dilakukan oleh pihak puskesmas, di mana bentuk pengawasannya adalah diawasi langsung oleh kepala puskesmas kemudian kepala puskesmas ke poli KIA (Kesehatan Ibu dan Anak) dan (ANC/PNC) kemudian kepala poli KIA ke bawahannya.

Hasil wawancara lainnya dengan informan GF dari Puskesmas Pallangga yang mengatakan bahwa :

“Tanggung jawab saya adalah alokasi dana BOK ku atau Biaya Operasional Kesehatan untuk jemput ini dokumen terus mengantar dokumen juga, saya kasih jasa transportasi untuk anggota Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) yang mengantar jemput berkas. Terus saya evaluasi melalui Pemantauan Wilayah Setempat Kesehatan Ibu dan Anak (PWS KIA) setiap bulan. Harus ada kader, saya sudah kerjasama ini dan masyarakat itu sudah tahu bahwa disini melahirkan langsung dapat akta kelahiran tapi masalahnya ini yang mengantar dan jemput berkas kalau

saya tidak masalah ji. Tapi ini ada lagi solusi dari dukcapil itu sistem online mudah-mudahan kedepannya bias terlaksana karena sekarang ini mungkin sementara disusun”

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan di atas mengatakan bahwa tanggung jawabnya selaku Kepala Puskesmas adalah dengan melakukan evaluasi setiap bulan melalui Pemantauan Wilayah Setempat Kesehatan Ibu dan Anak (PWS KIA). Masyarakat mengetahui bahwa ada kerjasama yang dilakukan antara Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan Dinas Kesehatan melalui Puskesmas Pallangga untuk kelancaran dari kerjasama ini adalah dibutuhkannya kader yang siap mengantar/menjemput berkas akta kelahiran kemudian untuk meningkatkan kerjasama ini pihak Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil akan meningkatkan lagi pelayanannya yaitu dalam sistem online.

Hasil wawancara lainnya dengan informan DA dari Dinas Kesehatan yang mengatakan bahwa :

“Masing-masing kewenangan itu tanggung jawab masing-masing yang di dasari dengan MOU yang dibuat bersama jadi kami tidak bisa mengawasi dukcapil, dukcapil juga tidak bisa mengawasi kita karena sifatnya masing-masing teknis (Hasil wawancara dengan DA pada tanggal 17 Juli 2019)”.

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan di atas maka dapat disimpulkan bahwa tanggung jawab berupa pengawasan dalam Kerjasama Antar Lembaga dalam Program Pelayanan Akta Kelahiran. Pengawasan terus dilakukan oleh masing-masing dinas terkait program kerjasama. Hal

ini sesuai dengan fakta yang ada dilapangan di mana dinas sosial memiliki pekerja sosial selaku pelaksana yang senantiasa melaporkan perkembangan dari pelaksanaan program ini khususnya penanganan data anak di LKSA (Lembaga Kesejahteraan Sosial Anak) yaitu permasalahan akta kelahiran. Untuk secara penuh terkait pengawasan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tidak dapat mengawasi Dinas Kesehatan begitupun dinas lainnya karena kewenangan itu tanggung jawab masing-masing yang di dasari dengan MOU yang dibuat bersama.

Adapun wawancara yang dilakukan dengan informan HM dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil terkait dengan Prosedur mengatakan bahwa:

“jadi prosedurnya itu misalnya, dinas kesehatan yang menyangkut masalah akta kelahiran jadi misalkan itu di fokuskan ke rumah sakit dan melalui puskesmas atau rumah bersalin jadi disitu yang bertanggung jawab ada orang yg ditunjuk langsung dari dinas kesehatan, jadi dinas kesehatan yang mengumpulkan berkasnya jadi dia kumpulkan disitu berkas misalnya ada orang melahirkan atau ada anak yang belum memiliki akta kelahiran jadi ada orang yang ditunjuk oleh pegawai puskesmas atau dinkes untuk mngumpulkan berkas jadi sesudah itu dibikinkan semua prosedurnya misalnya surat kelahirannya, surat nikahnya, semua baru dibawah ke eh dinas kependudukan dan pencatatan sipil dibagian pengurusan akta kelahiran jadi ada memang yang bertanggung jawab dsitu, setelah itu setelah diproses bru dijemput kembali. Tidak ada perjanjian sebelumnya bahwa ada biaya operasionalnya mungkin kalau misalnya terserah mami dari orang yang di uruskan kalau mau kasih yang disuruh mengantar akta kelahiran yah dikasih, mungkin kalau misalnya biaya sewa pete-petena, pembeli pulsanya mungkin dari yang bersangkutan yang anu toh karna dari awal tidak ada perjanjian terkait biaya di sini juga kan tidak ada pungutan dari pencatatan sipil mengenai pengurusan akta kelahiran, ktp maupun kartu keluarga semua gratis (Hasil wawancara dengan HM pada tanggal 29 April 2019)”.

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan di atas mengatakan bahwa prosedur dalam program Akta Kelahiran yaitu dengan pasien rumah sakit atau puskesmas mengumpulkan berkasnya diantaranya Kartu Keluarga lama, Buku Nikah yang telah di sahkan oleh KUA, KTP kedua orang tua dan Surat Keterangan Lahir setelah semua terkumpul maka pihak rumah sakit atau puskesmas akan membawa berkas serta surat tugas tersebut di dinas kependudukan dan pencatatan sipil untuk diproses. Jika akta kelahiran telah terbit pihak catatan sipil akan menginformasikan ke pihak rumah sakit atau puskesmas agar menjemput akta kelahiran yang telah terbit.

Hal ini senada dengan hasil wawancara yang dilakukan dengan informan SN dari Puskesmas Pallangga yang mengatakan bahwa :

“Iyah ada kelengkapan berkas toh diantaranya surat kelahiran terus Kartu Keluarga yang lama toh karena nanti kan dibikinkan ke yang baru untuk dimasukkan bayinya dengan surat nikah yang di sahkan oleh KUA. Sekarang itu tidak adami lagi pengantar dari RT/RW kan dulu ribet ki di sini langsung mi toh di sini dikumpulkan itu surat nikahnya, kartu keluarga lama dan surat kelahirannya itu ji (Hasil wawancara dengan SN pada tanggal 30 April 2019)”.

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan di atas mengatakan bahwa prosedur dalam program Akta Kelahiran yaitu dengan menyiapkan berkas diantaranya, Kartu Keluarga lama, Surat Nikah yang di sahkan KUA, KTP orang tua, dan Surat Keterangan Lahir. Penerbitan akta kelahiran sudah tidak membutuhkan pengantar dari Rt/Rw setempat.

Hal ini senada dengan hasil wawancara yang dilakukan dengan informan GF dari Puskesmas Pallangga yang mengatakan bahwa :

“Pasien mendapat informasi melalui dialog hati, bidan desa, dan petugas disetiap desa masing-masing terus kita masuk ke sarana kesehatan kemudian diproses di ANC 4x (Antenatal Care) habis itu melahirkan. Kemudian memasukkan data ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (2-3 hari) akta kelahiran diterbitkan kemudian pasien pulang telah membawa akta kelahiran bukan lagi surat keterangan lahir dari puskesmas dan itu gratis. Dulu sebelum adanya ini kerjasama yang dikeluarkan masyarakat untuk pengurusan akta kelahiran bisa 200.000 sampai 300.000 yang dikeluarkan”

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan di atas mengatakan bahwa prosedur dalam program pelayanan Akta Kelahiran ini yaitu masyarakat melakukan ANC sebanyak 4x kemudian setelah melahirkan berkas ibu dan anak tersebut dimasukkan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dua sampai tiga hari akta kelahiran tersebut akan terbit. Ketika masyarakat pulang dari puskesmas maka akan membawa pulang akta kelahiran bukan lagi surat keterangan lahir. Sebelum adanya kerjasama ini masyarakat sampai mengeluarkan uang sebanyak 300.000 untuk pengurusan akta kelahiran, tetapi dalam kerjasama ini masyarakat akan mendapatkan akta kelahiran gratis.

Adapun wawancara lainnya yang dilakukan dengan informan DA dari Dinas Kesehatan terkait dengan Prosedur mengatakan bahwa :

“jadi prosedur itu untuk penerbitan akta kelahiran setelah melahirkan di puskesmas kemudian diberikan surat keterangan lahir kemudian petugas rumah sakit atau puskesmas yang mengurus ke dukcapil, jadi ada persyaratan-persyaratan tertentu yaitu surat nikah, kartu keluarga lama dan juga ktp kedua orang tua itu saja nak (Hasil wawancara dengan DA pada tanggal 17 Juli 2019)”.

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan di atas mengatakan bahwa prosedur dalam program Akta Kelahiran yaitu setelah ada pasien yang melahirkan di rumah sakit atau puskesmas, pasien diberikan surat keterangan lahir untuk melengkapi persyaratan penerbitan akta kelahiran. Adapun berkas lain yang perlu dipersiapkan adalah kartu keluarga lama, buku nikah, dan ktp kedua orang tua.

Hasil wawancara lainnya yang di kemukakan oleh Informan EK dari masyarakat mengatakan bahwa :

“setelah saya melahirkan, langsung ka disuruh sama perawatnya di puskesmas ka untuk kasihki nama na anakku karna untuk keterangan lahir toh. Terus ada pegawaina tanya bilang ada program kerjasama na capil sama ini puskesmas ka nabilang kumpulmi berkas ta baru nanti dibikinkan ki akte kelahiran jadi bilang ma kira-kira berkas apa-apa itu yang ku kumpul. Jadi itu berkas dibutuhkan dek nabilang anuuu emh Kartu Keluarga ku toh eh anu juga KTP ku sama bapakna tanti sama buku nikah yang sudah di sahkan di KUA jadi itu hari toh dek kalau lengkapmi semua berkas ku nabawa mih itu yang ditugakan ka sama puskesmas untuk bawaki berkas ku dicapil. Satu hari ka itu keluar dari puskesmas adami telfonna nasuruhka datang ambil akte kelahiran na tarisa (Hasil wawancara dengan EK pada tanggal 20 Mei 2019)”.

Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa informan di atas maka dapat disimpulkan bahwa tanggung jawab yang berupa prosedur

dalam program Kerjasama Antar Lembaga dalam Program Pelayanan Penerbitan Akta Kelahiran adalah ketika pasien telah melahirkan di puskesmas pallangga maka pasien akan diminta untuk melengkapi berkas sesuai dengan persyaratan seperti kartu keluarga lama, buku nikah yang telah di sahkan oleh KUA, KTP kedua orang tua dan surat keterangan lahir. Begitu anak lahir surat keterangannya telah dibuatkan oleh petugas KIA (Kesehatan Ibu dan Anak). Prosdur yang ada di Dinas Sosial yaitu ketua LKSA (Lembaga Kesejahteraan Sosial Anak) yang melapor ke pekerja sosial kemudian pekerja sosial mendatangi LKSA melengkapi persyaratan dan menjemput berkas akta kelahiran kemudian berkas tersebut dibawa ke Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dengan membawa surat tugas dari Dinas Sosial. Prosedur Dinas Pendidikan melalui pembentukan tim Dapodikdas yang bertugas disetiap Sekolah Dasar untuk menginput data-data yang dibutuhkan untuk akta kelahiran.

2. Komunikasi

Indikator Komunikasi teori Davis (Masithoh dan Simatupang, 2015) Komunikasi adalah suatu aktivitas penyampaian informasi, baik itu pesan, ide, dan gagasan, dari satu pihak ke pihak lainnya. Di mana dalam komunikasi ada dua sub indikator yang digunakan untuk menilai komunikasi dalam kerjasama yang dilaksanakan oleh beberapa instansi ini yaitu pola komunikasi dan kemampuan berkomunikasi masing-masing pihak.

Adapun wawancara yang dilakukan dengan informan HM dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil terkait dengan Komunikasi mengatakan bahwa:

“jadi mengenai pola komunikasi yang dilakukan masing-masing dinas terkait kerjasama antar lembaga ini nak, yaitu kita melihat dulu kompetensi kemampuannya masing-masing dinas yang akan bekerjasama dengan kita lalu menyusun prosedur yang akan diberlakukan terkait penerbitan akta kelahiran ini lalu mh eh kita lihat juga strategi yang seperti apa yang harus diterapkan di program ini agar dapat berjalan sesuai rencana setelah itu ketika ini telah di sahkan dan masing-masing pihak telah setuju untuk bekerjasama kita akan melakukan pengawasan pada setiap bidang yang terlibat pada kerjasama ini nah setelah melakukan pengawasan kita bisa melihat seberapa efisiensinya ini kerjasama yang dibuat beberapa dinas (Hasil wawancara dengan HM pada tanggal 29 April 2019)”.

Berdasarkan hasil wawancara di atas mengatakan bahwa komunikasi dalam program Pelayanan Akta Kelahiran ini adalah Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil terlebih dahulu melihat kompetensi atau kemampuan masing-masing instansi kemudian menyusun prosedur yang akan diterapkan dan strategi dalam pelaksanaan program kerjasama pelayanan akta kelahiran. Setelah masing-masing instansi setuju maka instansi terkait akan menandatangani surat Perjanjian Kerjasama yang akan di tanda tangani masing-masing instansi. Dalam pelayanan akta kelahiran tidak ditemukan kendala dalam hal komunikasi pada masing-masing instansi, hal ini dikarenakan semua pihak telah memahami tugas dan kewenangannya masing-masing dalam kerjasama ini.

Hasil wawancara lainnya dengan informan HF dari Dinas Sosial yang mengatakan bahwa :

“Kalau pola komunikasi kita di sini lewat surat, lewat WhatsApp jalan semua ji nak kadang saya telefon kadang saya WhatsApp kadang juga melalui surat semuanya jalan. Kadang kalau saya WhatsApp mi sekertaris dinasnya dinas kependudukan dan catatan sipil atau saya telefon kepala dinasnya ataupun ada surat itu dilayani semua sama dinas kependudukan dan catatan sipil karena memang sudah ada kerjasama sebelumnya dengan dinas kependudukan dan catatan sipil” (Hasil wawancara dengan HF pada tanggal 15 Mei 2019)”.

Berdasarkan hasil wawancara diatas mengatakan bahwa komunikasi dalam program Kerjasama Pelayanan Akta Kelahiran ini, komunikasi antara pihak dinas kependudukan dan catatan sipil dengan dinas sosial berjalan dengan baik dalam hal pemberian pelayanan kepada masyarakat. Hal ini dikarenakan memang telah ada perjanjian kerjasama sebelumnya, jadi komunikasi terus berjalan baik melalui media sosial seperti WhatsApp dan melalui surat.

Hasil wawancara lainnya dengan informan SM dari Dinas Pendidikan yang mengatakan bahwa :

“kita di sini pola komunikasinya itu dek di berdayakan dapodiknya atau dapodikdas yaitu tim yang dibentuk di sekolah-sekolah di mana orang dalam tim tersebut guru di sana ji juga nak, nah itulah yang menginformasikan dan mendata murid-muridnya atau siswanya toh dia data kembali dia data ulang kembali kalau belum punya anu, akte kelahiran ah itu yang disampaikan ke kita selaku dinas pendidikan bahwa ini yang belum punya akte kelahiran itulah yang kita buat surat tugas untuk dibawa ke dinas kependudukan dan catatan sipil agar diterbitkan akta lahirannya anak-anak kah (Hasil wawancara dengan SM pada tanggal 06 Mei 2019)”.

Berdasarkan hasil wawancara diatas mengatakan bahwa komunikasi dalam program Kerjasama Pelayanan Akta Kelahiran ini terlebih dahulu pihak dinas pendidikan membentuk tim dapodikdas di mana anggota tim tersebut adalah guru disekolah tersebut, tim dapodikdas bertugas memberi informasi kepada murid-murid terkait anak yang belum mempunyai akta kelahiran kemudian mendata. Setelah anak tersebut melengkapi persyaratan berkas yang dibutuhkan untuk mendapatkan akta kelahiran, pihak sekolah selanjutnya melapor dan dibuatkan surat tugas dari dinas pendidikan yang kemudian dibawa ke dinas kependudukan dan pencatatan sipil.

Hasil wawancara lainnya dengan informan DA dari Dinas Kesehatan yang mengatakan bahwa :

“pola komunikasinya melalui telepon, melalui orang ditugaskan mungkin dia bikin grup WhatsApp antara orang dicapil dengan orang di puskesmas (Hasil wawancara dengan DA pada tanggal 17 Juli 2019)”.

Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa informan di atas maka dapat disimpulkan bahwa pola komunikasi yang diterapkan dalam Kerjasama Antar Lembaga dalam Program Pelayanan Akta Kelahiran ini adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melakukan komunikasi dengan instansi terkait dengan kerjasama yang akan dilaksanakan kemudian ketika masing-masing pihak telah menyetujui maka pihak instansi terkait akan menanda tangani surat perjanjian kerjasama ditanda tangani masing-masing Kepala Dinas terkait. Kemudian pola komunikasi

terkait pelayanannya adalah masing-masing instansi akan melaksanakan tugasnya sesuai dengan kewenangannya masing-masing misalnya tim dapodikdas yang dibentuk disekolah-sekolah melaporkan data-data anak yang tidak memiliki akta kelahiran dan menyertakan surat tugas dari dinas pendidikan yang kemudian data tersebut dibawa ke dinas kependudukan dan pencatatan sipil guna diproses untuk penerbitan akta kelahiran, ketika akta kelahiran telah terbit pihak dinas kependudukan dan pencatatan sipil akan menghubungi pihak tim dapodikdas.

Adapun wawancara yang dilakukan dengan informan HM dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil terkait dengan Kemampuan Komunikasi mengatakan bahwa:

“jadi begini sebelum melakukan MOU (Memorandum Of Understanding) itu adalah sebuah dokumen legal yang menjelaskan persetujuan antara dua belah pihak nak, jadi harus melakukan dulu komunikasi sebelumnya dengan setiap dinas jadi kita pergi mengunjungi dinas yang bersangkutan bahwa ada kegiatan yang akan di kerjasamai ini ceritanya yah bagaimana kalau kita mengadakan kerjasama jadi kalau misalnya dinas yang bersangkutan merasa perlu ataukah memang berhubungan langsung dengan kegiatan tersebut maka dinas tersebut menyetujui kerjasama kemudian dibuatkan lah eh format MOU itu tadi yang kita bahas sebelumnya. Jadi misalnya memang ada kerjasama, jadi ataukah sebelumnya eh antar kepala dinas berbicara toh misalnya ada ini kerjasama begini misalnya dia setuju kemudian kita yang kesana jadi saya bersama ibu beberapa orang itu berkunjung ke dinas tersebut untuk membicarakan lebih lanjut (Hasil wawancara dengan HM pada tanggal 29 April 2019)”.

Berdasarkan hasil wawancara diatas mengatakan bahwa kemampuan komunikasi dalam program Kerjasama Pelayanan Akta Kelahiran ini adalah sebelum melakukan kerjasama dengan instansi lain

seperti Dinas Pendidikan, Dinas Sosial, Dinas Kesehatan dan menandatangani surat MOU (Memorandum Of Understanding) itu adalah sebuah dokumen legal yang menjelaskan persetujuan antara dua belah pihak, pihak Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terlebih dahulu melakukan komunikasi dan mengunjungi setiap instansi tersebut untuk membicarakan lebih lanjut terkait program kerjasama ini. Ketika masing-masing instansi merasa perlu dan butuh program ini maka instansi terkait setuju untuk bekerjasama dalam pelayanan akta kelahiran ini bagi masyarakat, selanjutnya masing-masing pihak akan bertanda tangan di atas surat perjanjian kerjasama.

Hasil wawancara lainnya dengan informan NS Pekerja Sosial dari Dinas Sosial yang mengatakan bahwa :

“Jadi kalau kita berbicara terkait kemampuan dalam hal komunikasi itu dek, seperti Pembina atau ketua LKSA (Lembaga Kesejahteraan Sosial Anak) mampu memberi informasi ke saya selaku pekerja sosial melalui komunikasi secara langsung atau melalui media sosial seperti WhatsApp dan sebagainya bahwasanya mereka mempunyai anak binaan LKSA yang belum punya akta kelahiran. Dan satu hal yang penting bahwa sekarang itu semua anak harus punya akta kelahiran sejak dini terlebih bagi anak LKSA karena identitasnya harus diketahui. Jadi setelah pekerja sosial meminta data si anak tersebut maka pekerja sosial akan membawa berkas tersebut ke dinas kependudukan dan pencatatan sipil untuk diproses lalu diterbitkan dek begitu (Hasil wawancara dengan NS pada tanggal 06 Mei 2019)”.

Berdasarkan hasil wawancara diatas mengatakan bahwa kemampuan komunikasi dalam program Kerjasama Pelayanan Akta Kelahiran ini adalah sangat mampu berkomunikasi dengan baik antara

pekerja sosial dari Dinas Sosial dan Pembina LKSA, dikarenakan Pembina LKSA segera melapor atau menyampaikan ke pekerja sosial ketika memiliki anak binaan yang belum mempunyai akta kelahiran melalui media sosial ataupun berkomunikasi langsung. Ketika persyaratan penerbitan akta kelahiran telah dilengkapi maka pekerja sosial akan membawa berkas tersebut untuk segera diproses oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Hasil wawancara lainnya dengan informan HA dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mengatakan bahwa :

“Kalau terakit dengan kemampuan komunikasinya itu harus dek kita sampaikan dulu ke masing-masing dinasnya melalui persuratan bahwasanya kita akan melakukan kerjasama terkait akta kelahiran dan sebagainya, kalau mereka merasa butuh dengan kerjasama ini maka kita tindak lanjuti dengan membuat perjanjian kerjasama terkait program ini. Jadi masing-masing pihak itu memang sudah menyampaikan kepada masyarakat terkait ini program dengan baik dan dengan penjelasan yang mudah dimengerti oleh masyarakat jadi kita kembali lagi bahwa kami pihak dinas terkait mampu berkomunikasi dengan baik kepada masyarakat. Dinas terkait yang telah bekerjasama dengan pihak Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyiapkan berkas-berkasnya sesuai dengan peraturan atau persyaratan yang ada jadi tinggal di input oleh kami dek (Hasil wawancara dengan HA pada tanggal 24 April 2019)”.

Berdasarkan hasil wawancara diatas mengatakan bahwa kemampuan komunikasi dalam program Kerjasama Pelayanan Akta Kelahiran ini adalah di mana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil akan memberikan penyampaian melalui surat terkait kerjasama dalam program pelayanan akta kelahiran ini, jika instansi-instansi terkait merasa

butuh dengan kerjasama ini maka akan ditindak lanjuti dengan membuat perjanjian kerjasama yang ditanda tangani oleh masing-masing instansi. Masing-masing instansi juga bertugas menginformasikan terhadap masyarakat bahwa mereka telah bekerjasama dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam pelayanan akta kelahiran, pihak instansi seperti pegawai harus mampu berkomunikasi dengan baik terhadap masyarakat agar penyampaianya mudah diterima dan dimengerti oleh masyarakat.

Hasil wawancara lainnya dengan informan RH dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mengatakan bahwa :

“terkait dengan kemampuan komunikasi dek misalnya ada ibu melahirkan keluar dari puskesmas dan ternyata tidak sempat mengurus akte kelahiran anaknya, bisaji dia datang sendiri cuma kan lebih bagus lagi kalau bisa tidak lama melahirkan terbit mi juga akte kelahirannya toh. Makanya kita menginformasikan ke masyarakat dengan komunikasi yang baik dan mudah dipahami, bahwa dengan kerjasama ini kita merubah paradigma pelayanan menjadi pelayanan langsung karena dulu memang kita memberikan pelayanan tapi orang yang langsung datang ke kantor kalau dengan program ini kita ubah polanya bahwa kita yang eh bekerja proaktif mendatangi mereka melalui kerjasama dengan instansi lainnya. Kendala yang dialami masyarakat adalah tempat tinggalnya yang jauh makanya diberlakukan kerjasama ini karena mereka jauh ki tempat tinggalnya toh (Hasil wawancara dengan RH pada tanggal 29 April 2019)”.

Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa informan di atas maka dapat disimpulkan bahwa kemampuan berkomunikasi yang diterapkan dalam Kerjasama Antar Lembaga dalam Program Pelayanan Akta Kelahiran ini adalah di mana masing-masing pihak terkait menginformasikan kepada masyarakat menggunakan komunikasi yang

baik dan mampu dipahami oleh masyarakat bahwa telah dilakukan kerjasama terkait dengan dokumen kependudukan yaitu salah satunya akta kelahiran. Mulai dari prosedur pembuatan akta kelahiran hingga persyaratan yang harus dilengkapi untuk mendapatkan akta kelahiran, masing-masing instansi mampu berkomunikasi kepada masyarakat menggunakan bahasa yang baik, mudah dipahami dan mudah dimengerti oleh masyarakat pun dengan sesama pegawai antar lembaga mereka berkemampuan melakukan komunikasi yang baik. Dan komunikasi juga dilakukan seiring dengan berjalannya waktu yaitu baik menggunakan media sosial seperti WhatsApp, Facebook, email maupun surat menyurat semua sistem dalam berkomunikasi mampu dilakukan masing-masing instansi terkait.

3. Kontribusi

Indikator Kontribusi teori Davis (Masithoh dan Simatupang, 2015) Kontribusi adalah sesuatu yang dilakukan untuk membantu menghasilkan atau mencapai sesuatu bersama-sama dengan orang lain, atau untuk membantu membuat sesuatu yang sukses. Adapun bentuk kontribusi yang diberikan masing-masing instansi adalah berupa kontribusi pemikiran, tenaga, dan sarana.

Adapun wawancara yang dilakukan dengan informan RH dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil terkait dengan Kontribusi mengatakan bahwa:

“masing-masing dinas itu begini bagiannya dinas ini seperti ini bagiannya, akan tetapi dia kontribusi bersama karena ini kan kerjasama

atau kolaborasi apa yah istilahnya lagi yah eh dia bukan kontribusi orang perorang dia itu tidak seperti itu. Kontribusinya bersama, nanti tidak enakki nabilang ih kenapa yang ini begini jadi kita tidak seperti itu karena kan masing-masing juga sumber dayanya beda-beda toh (Hasil wawancara dengan RH pada tanggal 29 April 2019)”.

Berdasarkan hasil wawancara diatas mengatakan bahwa bentuk kontribusi dalam program Kerjasama Pelayanan Akta Kelahiran ini adalah masing-masing instansi tahu bagiannya dan tidak ada kontribusi perorang akan tetapi kontribusi bersama seperti pikiran, tenaga dan sarana prasarana atau dengan kata lain tidak ada kontribusi khusus dari satu dinas ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil begitupun sebaliknya dengan dinas terkait yang lainnya.

Hasil wawancara lainnya dengan informan HM dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mengatakan bahwa :

“jadi di sini ini masalah tanggung jawab saja jadi misalnya setiap dinas itu merasa, misalnya merasa perlu diadakan kerjasama makanya dia sebelum membuat kerjasama itu dia menunjuk orang yang menangani masalah-masalah itu jadi misalnya kalau di puskesmas ada orangnya yang ditunjuk, eh ada orang ta’ untuk maksudnya emh apa melaksanakan tugas itu jadi kontribusinya itu eh kalau berupa biaya dari misalnya dinas yang bersangkutan iye eh iye jadi semua yang dilaksanakan atau dikerjakan berdasarkan atas tanggung jawab masing-masing (Hasil wawancara dengan HM pada tanggal 29 April 2019)”.

Berdasarkan hasil wawancara diatas mengatakan bahwa bentuk kontribusi dalam program Kerjasama Pelayanan Akta Kelahiran ini adalah kontribusi yang berupa kesadaran akan tanggung jawab masing-masing instansi dalam kerjasama tersebut dan kontribusi berupa biaya yang

ditanggung oleh masing-masing instansi misalnya puskesmas pallangga menugaskan seseorang mengantar jemput berkas akta kelahiran maka pihak puskesmas yang memberi biaya transportasi kepada seseorang tersebut, tidak ada biaya khusus dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk instansi terkait dalam kerjasama ini.

Hasil wawancara lainnya dengan informan GF dari Puskesmas Pallangga yang mengatakan bahwa :

“Camat dia programnya dialog hati terus dusun dan desa berkontribusi dikartu keluarga dan ktp orang tua dan sosialisasi, kalau puskesmas pngumpulan dokumen terus persalinan pemberian kontrol, dan kalau Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan akta kelahiran”

Berdasarkan hasil wawancara diatas mengatakan bahwa bentuk kontribusi dalam program Kerjasama Pelayanan Akta Kelahiran ini adalah semua pihak berkontribusi dari atas kebawah, di mana Kecamatan bertugas disetiap program yang dilaksanakannya misalnya pada dialog hati kemudian kelurahan/desa berkontribusi didokumen seperti kartu keluarga dan ktp orang tua dan puskesmas berkontribusi dibagian persalinan juga pemberian kontrol pada masyarakat. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selanjutnya yang menerbitkan akta kelahiran.

Hasil wawancara lainnya dengan informan HF dari Dinas Sosial yang mengatakan bahwa :

“kalau terkait strategi kontribusinya palingan ehhh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil juga terbantu dengan data, dia terbantu dengan kejelasan penduduk Kabupaten Gowa dari bulan ke bulan sekian nah itu kan mereka terbantu dengan data kependudukan dan kita terbantu dengan orang yang tadinya tidak memiliki identitas akhirnya memiliki identitas. Memanfaatkan juga kemudahan dalam segala urusannya contohnya eh anak-anak itu kedepannya eh mau sekolah ada identitasnya

kan jadi nanti mengurus tamat SD mau mengurus Ijazah nnti dicari akta kelahirannya kan begitu sampai SMP dan SMA itu dicari akta kelahirannya itu manfaatnya yang paling besar bagi anak itu sama dengan bekerja pasti dicari akta kelahiran. Karena di akta kelahiran itu penulisan passport eh di imigrasi itu dicari aktanya siapa nama bapaknya siapa nama ibunya karena itu tidak terlayani kalau tidak jelas (Hasil wawancara dengan HF pada tanggal 15 Mei 2019)”.

Berdasarkan hasil wawancara diatas mengatakan bahwa bentuk kontribusi dalam program Kerjasama Pelayanan Akta Kelahiran ini adalah dari Dinas Sosial ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam bentuk data misalnya adalah kejelasan data penduduk Kabupaten Gowa dari bulan sekian ke bulan sekian. Sedangkan Dinas Sosial terbantu dengan kepemilikan identitas bagi anak LKSA (Lembaga Kesejahteraan Sosial Anak) dan anak disabilitas karena akta kelahiran memiliki manfaat yang besar bagi anak.

Hasil wawancara lainnya dengan informan HA dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mengatakan bahwa :

“Kalau bentuk kontribusinya itu masing-masing pihak hanya menyiapkan berkas yang akan diterbitkan tersebut toh, dan juga memfasilitasi orang-orang telah ditunjuk atau ditugaskan oleh mereka untuk mengantar berkas tersebut ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Hasil wawancara dengan HM pada tanggal 24 April 2019)”.

Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa informan di atas maka dapat disimpulkan bahwa bentuk kontribusi dalam Kerjasama Antar Lembaga dalam Program Pelayanan Akta Kelahiran ini adalah berupa kontribusi bersama yaitu pemikiran, tenaga, dan sarana prasarana. Tidak ada kontribusi khusus untuk Dinas Sosial dari Dinas Kependudukan dan

Pencatatan Sipil begitupun dengan Dinas Kesehatan melalui Puskesmas Pallangga dan Dinas Pendidikan masing-masing pihak bertanggung jawab atas kewenangannya dalam kerjasama ini. Masing-masing instansi menyiapkan berkas persyaratan penerbitan akta kelahiran serta surat tugas yang dilampirkan pada berkas dari masing-masing dinas yang kemudian di bawa ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan biaya masing-masing instansi untuk kemudian diproses dan diterbitkan oleh seksi akta kelahiran. Identitas anak seperti akta kelahiran bukan hanya sekedar keperluan sekolah saja akan tetapi juga untuk kepentingan anak ketika bekerja dan untuk kepentingan lainnya.

Adapun wawancara yang dilakukan dengan informan SN dari Puskesmas Pallangga dengan Efisiensi Kontribusi mengatakan bahwa:

“Kontribusi dari masing-masing instansi sangat efisien, masyarakat tidak lagi ke dinas kependudukan dan catatan sipil untuk mengantri tinggal dihubungi kalau selesaimi aktenya anaknya datang mih na ambil akta kelahirannya. Sangat efektif dan sangat efisien dari segi biayanya dan segi waktunya. Dan tidak ada pungutan biaya sepeser pun dari pasien yang melahirkan, tidak ada (Hasil wawancara dengan SN pada tanggal 30 April 2019)”.

Berdasarkan hasil wawancara diatas mengatakan bahwa efisiensi kontribusi dalam program Kerjasama Pelayanan Akta Kelahiran ini adalah kontribusi dari masing-masing pihak sangat efisien, karena masyarakat sangat dimudahkan dengan adanya kerjasama antara Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan Dinas Kesehatan melalui Puskesmas Pallangga karena pasien tidak lagi mengurus sendiri dan tidak lagi

dipersulit dengan salah satu persyaratan yaitu surat pengantar dari Rt/Rw setempat juga surat pengantar dari Desa/Kelurahan setempat. Masyarakat juga dimudahkan dari segi waktu dan biaya, masyarakat tidak dipungut biaya sepeser pun dari pihak puskesmas. Jadi masyarakat hanya harus melengkapi persyaratan yang ada lalu menunggu informasi dari pihak puskesmas untuk mengambil akta kelahiran anaknya.

Hasil wawancara lainnya dengan informan HF dari Dinas Sosial yang mengatakan bahwa :

“Efisien sekali dan sangat terbantu sekali masyarakat yang tidak punya akte anaknya juga sangat terbantu, khususnya kita disini anak LKSA (Lembaga Kesejahteraan Sosial Anak) dan anak disabilitas, yang mungkin na pikir edd malasku pergi uruski dengan adanya Sakti Peksos (Pekerja Sosial) itu melalui Dinas Sosial pasti nabilang melalui pekerja sosial maki uruski. Dan sekarang itu tidak ada lagi anak-anak yang tidak punya akta kelahiran (Hasil wawancara dengan HF pada tanggal 15 Mei 2019)”.

Berdasarkan hasil wawancara diatas mengatakan bahwa efisiensi kontribusi dalam program Kerjasama Pelayanan Akta Kelahiran ini adalah kontribusi dari masing-masing instansi sangat efisien terlihat dari pekerja sosial yang selalu membantu pihak LKSA bagi anak yang belum mempunyai identitas yaitu akta kelahiran dan Pembina LKSA merasa dimudahkan dengan adanya program kerjasama ini, karena sudah tidak ada lagi anak yang tidak mempunyai akta kelahiran.

Hasil wawancara lainnya dengan informan HL dari masyarakat selaku pembina LKSA Mustaqima yang mengatakan bahwa :

“sangat efisien nak kalau dibilang kerjasamanya karena dapat menjadi solusi bagi kami Pembina LKSA yang penting juga ada ininya ada kartu

keluarganya pasti amanmi. Sakti peksos juga berapa mih na bikinkan akte kelahiran, termasuk anak diluar panti ku. Alhamdulillah sangat terbantu bukan lagi merasa terbantu tapi sangat terbantu karna nabilang itu ibu niswati sebagai pekerja sosial disini “jangan maki khawatir kalau masalah akta kelahiran saya pasti bantu saya yang kerjai karna itu tugas ku” iyah dia bilang begitu dan gratis nabilang ibu niswati. Pokoknya kalau urusan dokumen dicapil saya ibu niswati ji yang saya hubungi (Hasil wawancara dengan HL pada tanggal 02 Juli 2019)’.

Berdasarkan hasil wawancara diatas mengatakan bahwa efisiensi kontribusi dalam program Kerjasama Pelayanan Akta Kelahiran ini adalah sangat efisien karena pihak LKSA sangat terbantu dalam hal akta kelahiran terlebih dengan adanya kerjasama antara Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan Dinas Sosial melalui pekerja sosial. Akta kelahiran tidak lagi mengalami kendala seperti sebelum-sebelumnya dan akta kelahiran menjadi salah satu identitas yang sangat penting yang harus dimiliki anak LKSA agar anak-anak yang ada di LKSA dapat sekolah juga mendapatkan bantuan dari pemerintah setempat. Salah satu persyaratan diterbitkannya akta kelahiran anak tersebut adalah anak harus mempunyai kartu keluarga sedangkan pada anak yang identitasnya tidak jelas misalnya anak yang di telantarkan oleh orang tuanya di depan LKSA maka pihak Dinas Sosial harus melampirkan SPTJM (Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak) dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang ditanda tangani oleh Pembina LKSA juga oleh Sekertaris Dinas Sosial sebagai saksi anak.

Hasil wawancara lainnya dengan informan NS dari pekerja sosial yang mengatakan bahwa :

“Efisien sekali dan sangat terbantu sekali pun masyarakat yang tidak punya juga sangat terbantu, yang mungkin na pikir edd malasku pergi uruski dengan adanya sakti peksos itu melalui dinsos pasti nabilang melalui peksos maki. Dan sekarang itu tidak ada lagi anak-anak yang tidak punya akte kelahiran (Hasil wawancara dengan NS pada tanggal 06 Mei 2019)”.

Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa informan di atas maka dapat disimpulkan bahwa efisiensi kontribusi dalam Kerjasama Antar Lembaga di dalam Program Pelayanan Akta Kelahiran ini adalah kontribusi dari masing-masing instansi yang terkait dalam program kerjasama ini sangat efisien dan sangat membantu masyarakat. Pasien yang melahirkan di puskesmas sangat dimudahkan dari segi waktu dan biaya karena, pasien setelah melahirkan harus menyiapkan persyaratan yang diberlakukan kemudian pihak puskesmas yang mengurus ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pasien tersebut selanjutnya menunggu informasi dari puskesmas ketika akta kelahirannya telah terbit maka pihak puskesmas akan menghubungi pasien. Dinas Sosial melalui pekerja sosial sebagai pelaksana di LKSA yang ada di Kabupaten Gowa. Masing-masing pihak terkait memberikan kontribusinya agar kerjasama ini berjalan dengan baik dan sukses bentuk kontribusinya adalah seperti pemikiran, tenaga dan sarana misalnya pekerja sosial membantu LKSA dalam pengurusan akta kelahiran sampai akta kelahiran tersebut diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Pekerja sosial akan memberikan solusi ketika anak LKSA tersebut tidak memiliki kartu keluarga ataupun tidak memiliki NIK sama sekali maka pekerja sosial

akan melampirkan SPTJM (Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak) yang diberikan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kemudian Sekertaris Dinas Sosial selaku saksi akan bertanda tangan.



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan uraian pada bab sebelumnya ini melihat bagaimana Kerjasama Antar Lembaga dalam Program Pelayanan Akta Kelahiran di Kabupaten Gowa. Indikator Kerjasama yang digunakan sebagai berikut:

1. Tanggung Jawab

Tanggung jawab dalam Kerjasama program Pelayanan Akta Kelahiran yaitu terdiri atas dua sub indikator yaitu : pengawasan dan prosedur. Pengawasan terus dilakukan oleh masing-masing pihak terkait berjalannya kerjasama yang dilakukan. Di mana Dinas Sosial melalui pekerja sosial selaku pelaksana yang senantiasa melaporkan perkembangan dari pelaksanaan program ini khususnya penanganan data anak di LKSA (Lembaga Kesejahteraan Sosial Anak) begitu pun instansi terkait lainnya. Prosedurnya adalah masyarakat melengkapi persyaratan-persyaratan yang diberlakukan kemudian berkas tersebut dibawa oleh orang yang telah ditugaskan masing-masing pihak ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang kemudian akan diproses dan diterbitkan.

2. Komunikasi

Komunikasi dalam program Kerjasama program Pelayanan Akta Kelahiran yaitu terdiri atas dua sub indikator yaitu : pola komunikasi dan kemampuan berkomunikasi. Pola komunikasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melakukan komunikasi dengan instansi terkait dengan kerjasama yang akan dilaksanakan kemudian ketika masing-masing pihak merasa butuh dan

telah menyetujui maka pihak instansi akan menanda tangani surat perjanjian kerjasama ditanda tangani masing-masing Kepala Dinas. Kemampuan berkomunikasi, para petugas instansi mampu berkomunikasi dengan baik pada masyarakat terkait dengan menyampaikan bahwa adanya program kerjasama yang dilakukan oleh beberapa instansi karena para petugas mampu mengkondisikan dengan siapa dirinya berkomunikasi.

3. Kontribusi

Kontribusi dalam program Kerjasama program Pelayanan Akta Kelahiran yaitu terdiri atas dua sub indikator yaitu : bentuk kontribusi dan efisiensi kontribusi. Bentuk kontribusi yang dituangkan oleh masing-masing instansi adalah pemikiran, tenaga, dan sarana prasarana di mana masing-masing pihak terkait saling menjadi bagian dari solusi yang dihadapi masyarakat khususnya pada persoalan akta kelahiran. Efisiensi kontribusi sangat efisien karena para aparatur serta masyarakat saling berkontribusi satu sama lainnya seperti memberikan ide atau solusi ketika ada kendala dalam proses penerbitan akta kelahiran, masyarakat juga sangat terbantu dengan adanya program kerjasama ini. Masyarakat tidak lagi harus bolak balik Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan Kantor Desa/Kelurahan setempat untuk mengurus pengantar dari pemerintah setempat.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan penulis mengenai Kerjasama Antar Lembaga dalam program Pelayanan Akta Kelahiran di Kabupaten Gowa, maka dari itu peneliti menyarankan: Diharapkan bagi instansi-instansi terkait dalam program Kerjasama Pelayanan Akta Kelahiran meningkatkan ketersediaan

sistem online atau jaringan internet di masing-masing instansi sebagai penghubung kegiatan kerjasama yang ada karena masalah jaringan internet ini masih sering menjadi tidak terlaksananya kegiatan kerjasama yang optimal. Pemerintah dan masyarakat dapat bekerjasama dalam memberi solusi bagi anak yang tidak mempunyai NIK sama sekali khususnya pada anak LKSA (Lembaga Kesejahteraan Sosial Anak).



DAFTAR PUSTAKA

- Aan Komariah, Engkoswara. 2010. *Administrasi Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Ahmadi, Abu. 2007. *Sosiologi Pendidikan*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Anita Lie. 2005. *Cooperatif Learning*. Jakarta: Gramedia Widiasarana Indonesia.
- Anwar, Yesmil dan Adang. 2013. *Sosiologi Untuk Universitas*. Bandung. PT. Refika Aditama.
- Dewi, Vivian N.L, dan Sunarsih, T. 2013. *Asuhan Kebidanan pada Ibu Nifas*. Jakarta: Salemba Medika.
- Djogo, dkk. 2003. *Kelembagaan dan Kebijakan dalam Pengembangan Agroforetri*. Bogor: KRAF.
- Fauzi, Mahfud. 2017. Peningkatan Kerjasama. Online : <http://repository.ump.ac.id/1123/3/BAB%20II.pdf>. Diakses tanggal 22 November 2018 pukul 16:15 WITA
- Majid, A. 2002 .Pokok-pokok tentang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.dalam Kordi, M.G.H.K., I. hasan, A Haya dan D. Syarif, 2002. *Kampanye Pencatatan Kelahiran*. Plan Indonesia dan Hasanuddin University Press, Makassar.
- Masithoh, Lilik dan Nurhenti Dorlina Simatupang.*Meningkatkan Kemampuan Kerjasama melalui Metode Demonstrasi dengan Menggunakan Media Balok Pada Anak Usia 4-5 Tahun*.Online :<http://jurnalmahasiswa.unesa.ac.id/article.pdf>. (Diakses tanggal 22 November 2018 pukul 12:35 WITA)
- Moenir, A.S. 2010.*Manajemen Pelayanan Umum Di Indonesia*. Jakarta: Bumi Aksara.

Rekysika, Nola Sanda. 2015. (Skripsi) Upaya Meningkatkan Kemampuan Kerja Sama Melalui Kegiatan Kerja Kelompok A TK Negeri Trukan Siwates Kaligintung Temon Kulon Progo.

Sari, Bunga Fajar.2006. Bentuk Kerjasama (Cooperation) pada Interaksi Sosial Waria.Online : http://www.gunadarma.ac.id/library/articles/graduate/psychology/2006/Artikel_10500062.pdf . diakses tanggal 22 November 2018 10:04 WITA

Sarwono, S. 2011. *Psikologi Remaja*. Jakarta: PT. Raja Grafindo.

Sinambela, Lijan Poltak. Dkk. 2011. *Reformasi Pelayanan Publik*. Jakarta: Bumi Aksara.

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

Sugiyono. 2017. *Metode Penelitian Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

Supranto.2006. *Mengukur Tingkat Kepuasan Pelanggan atau Konsumen*. Jakarta: Rineka Cipta.

Syafri, Wirman. 2012. *Studi tentang Administrasi Publik*. Jakarta : Erlangga.

Skpd. *Skpd dinas-dinas kependudukan dan catatan sipil*, <http://gowakab.go.id/skpd/dinas/dinas-kependudukan-dan-catatan-sipil>. (diakses tanggal 25 November: 2018 pukul 07:35 WITA)

Skpd. *Skpd dinas-dinas kesehatan*, <http://gowakab.go.id/skpd/dinas/dinas-kesehatan>. (diakses tanggal 25 November :2018 pukul 09:19 WITA)

Sumber Lain

Undang-Undang No 23 Tahun 2002 *Tentang Perlindungan Anak*.

Undang-Undang Dasar 1945 dan *Konvensi Hak Anak Perserikatan Bangsa-Bangsa yang telah diratifikasi melalui Kappres No. 36 Tahun 1990.*

Pasal 27 ayat (1) Undang-Undang No 23 Tahun 2006 *tentang Administrasi Kependudukan.*

KEPRES NO 36 TAHUN 1990 KONVENSI HAK-HAK ANAK.



L

A

M

P

I

R

A

N



**Wawancara dengan informan Seksi Kerjasama Dinas
Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa**



**Wawancara dengan informan Seksi Perubahan Status Anak,
Pewarganegaraan dan Kematian Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa**



Wawancara dengan informan Seksi Inovasi Pelayanan Dinas

Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa



Wawancara dengan informan Sekertaris Dinas Sosial Kabupaten Gowa



Wawancara dengan informan Satuan Bakti Pekerja Sosial Dinas Sosial Kabupaten

Gowa



Wawancara dengan informan Dinas Kesehatan Kabupaten Gowa



Wawancara dengan informan Puskesmas Pallangga

Kabupaten Gowa



Wawancara dengan informan Puskesmas Pallangga Kabupaten Gowa



Wawancara dengan informan Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa



**Wawancara dengan informan masyarakat LKSA Mustaqimah Kab.
Gowa**





**Wawancara dengan informan masyarakat LKSA Yuda Mandiri Kab.
Gowa**





Wawancara dengan informan Masyarakat Kabupaten Gowa



BIODATA PENELITI



St Nurul Maghfirah Rusman, dilahirkan di Sungguminasa pada hari Jum'at tanggal 19 bulan Juli tahun 1996. Anak kedua dari delapan bersaudara dari pasangan Rusman S.H.I dan Ratnawati S.Pd.I memiliki kakak laki-laki bernama Ahmad Tawakkal, kakak perempuan bernama Rezky Nur Tayyeb dan adik perempuan bernama Nurul Sakinah, Mukhlisa Rusman, Khumairah Rusman, Nurul Inayah, Ayrah Azzahrah. Peneliti menyelesaikan pendidikan Sekolah Dasar di SD Inpres Ana' Gowa Kabupaten Gowa dan lulus pada tahun 2008 kemudian melanjutkan pendidikan di SMP Negeri 1 Barombong Kabupaten Gowa lulus pada tahun 2011 dan melanjutkan pendidikan ditahap selanjutnya di SMK Negeri 1 Pallangga Kabupaten Gowa dengan jurusan Teknik Komputer Jaringan dan lulus pada tahun 2014. Pada tahun 2014 peneliti melanjutkan pendidikan di Perguruan Tinggi, tepatnya di Universitas Muhammadiyah Makassar pada program studi Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.

Peneliti juga aktif dalam dunia organisasi intra kampus dengan terlibat secara aktif di Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah periode 2017-2018 di Bendahara Dua dan Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar periode 2017-2018 sebagai Bendahara Umum.

Dengan ketekunan hingga motivasi tinggi untuk terus belajar dan berusaha, peneliti telah berhasil menyelesaikan pengerjaan tugas akhir skripsi ini. Semoga dengan penelitian tugas akhir skripsi ini mampu memberikan kontribusi positif bagi dunia pendidikan khususnya dalam pengembangan disiplin Ilmu Administrasi Negara. Akhir kata peneliti mengucapkan rasa syukur yang sebesar-besarnya atas terselesaikannya skripsi yang berjudul "Kerjasama Antar Lembaga dalam Program Pelayanan Penerbitan Akta Kelahiran di Kabupaten Gowa"