

SKRIPSI

**IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PROGRAM PENCATATAN
AKTA KEMATIAN DI DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMEDANG**

Di susun Oleh :

NAMA : M RIDWAN NURWAHYUDIN
NOMOR POKOK : E. 1735223132
PROGRAM STUDI : ILMU ADMINISTRASI NEGARA

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat dalam Menempuh
Ujian Sidang Skripsi Penelitian



SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI (STIA)

SEBELAS APRIL SUMEDANG

2021

**SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI (STIA)
SEBELAS APRIL SUMEDANG**

LEMBAR PERSETUJUAN

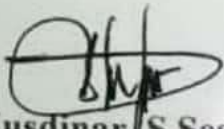
Judul Skripsi Penelitian:

**IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PROGRAM PENCATATAN AKTA
KEMATIAN DI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN SUMEDANG**

Diterima dan Disetujui untuk Dipertahankan

Pembimbing Skripsi :

Pembimbing I,


Rika Kusdinar, S.Sos., M.Si
NIDN. 04-3012-7102

Pembimbing II,


Dadan Setia Nugraha, S.Sos., M.Si
NIDN. 04-1605-8703

Mengetahui:

Ketua STIA Sebelas April Sumedang,



Rika Kusdinar, S.Sos., M.Si
NIDN. 04-3012-7102

**SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI (STIA)
SEBELAS APRIL SUMEDANG**

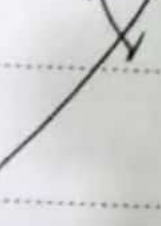
LEMBAR PENGESAHAN

NAMA : M RIDWAN NURWAHYUDIN
NOMOR POKOK : E. 1735223132
PROGRAM STUDI : ILMU ADMINISTRASI NEGARA
JUDUL SKRIPSI : IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PROGRAM
PENCATATAN AKTA KEMATIAN DI DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN
SIPIL KABUPATEN SUMEDANG

Telah mempertahankan Skripsi di hadapan Panitia Penguji Skripsi
Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Sebelas April Sumedang

Hari : Sabtu
Tanggal : 07 Agustus 2021
Pukul : 08.00 s.d selesai

TELAH DINYATAKAN LULUS
Panitia Penguji Skripsi

Ketua Sidang	: Dadan Setia Nugraha, S.Sos., M.Si	()
Sekretaris	: Lalas Sulastri., S.Sos., M.Si	()
Pembimbing I	: Rika Kusdinar, S.Sos., M.Si	()
Pembimbing II	: Dadan Setia Nugraha, S.Sos., M.Si	()

SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI (STIA)

SEBELAS APRIL SUMEDANG

LEMBAR PENGESAHAN PERBAIKAN SKRIPSI

Judul Skripsi :

**IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PROGRAM PENCATATAN AKTA
KEMATIAN DI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN SUMEDANG**

Telah dilakukan perbaikan sesuai dengan saran dan koreksi Dosen Penguji pada
Ujian Sidang Skripsi

Penguji I : Shofwan Hendryawan, S.Pd., M.Pd



(.....)

Ttd 18 agustus 2021

Penguji II : Edi Setiawan, S.Sos., M.Si

(.....)

Penguji III : Dhesti Widya Nurhasanah, S.Sos., M.Si

(.....)

PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TULIS

Dengan ini saya menyatakan bahwa Skripsi yang berjudul **“Implementasi Kebijakan Program Pencatatan Akta Kematian Di Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumedang”** ini dan seluruhnya adalah benar-benar karya saya sendiri, dan saya tidak melakukan penjiplakan atau pengutipan dengan cara yang tidak sesuai dengan etika ilmu yang berlaku dalam masyarakat keilmuan. Atas pernyataan tersebut, saya siap menanggung resiko yang dijatuhkan apabila kemudian hari ditemukan adanya pelanggaran etika keilmuan dalam karya ini, atau klaim dari pihak lain terhadap karya saya.

Sumedang, Maret 2021

Penulis

M. Ridwan Nurwahyudin

NPM. E.1735223132

ABSTRAK

Implementasi Kebijakan Program Pencatatan Akta Kematian Di Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumedang

Disusun oleh:

NAMA : M RIDWAN NURWAHYUDIN
NOMOR POKOK : E.173522 3132
PROGRAM STUDI : ILMU ADMINISTRASI NEGARA

146 Halaman, 5 BAB, 40 Tabel, 3 Gambar, 8 Lampiran, 23 Buku, 6 Undang-undang

Tujuan penelitian yang peneliti lakukan adalah untuk mengetahui implementasi kebijakan program Pencatatan akta kematian di Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumedang. Metode penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Teknik sampling yang digunakan adalah purposive sampling, dengan informan penelitian : kepala bidang pelayanan dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten sumedang, kepala seksi perkawinan perceraian dan perubahan status anak, kepala seksi kelahiran dan kematian, staff pelaksana seksi perkawinan perceraian dan perubahan status anak, staff pelaksana seksi kelahiran dan kematian. Adapun teknik pengumpulan data yang dilakukan yaitu studi pustaka dan studi lapangan yang terdiri dari observasi, wawancara, dan dokumentasi sedangkan prosedur pengolahan data dalam penelitian ini, yaitu data reduction, data display, penarikan kesimpulan verifikasi, dan triangulasi.

Berdasarkan hasil penelitian, dapat peneliti simpulkan bahwa Implementasi Kebijakan Program Pencatatan Akta Kematian Di Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumedang belum maksimal, Karena program tersebut belum terlaksana secara rutin dalam kegiatan “Onsite Services” (Jemput Bola). Karena masih belum bisa menjangkau ke semua wilayah yang ada di kabupaten Sumedang., sarana dan prasarana fasilitas belum memadai seperti mobil pelayanan keliling (SIMOYAN) hanya ada 1 unit, kualitas sumber daya manusia yang masih belum memadai karena masih kurangnya sikap pegawai dalam memberikan pelayanan prima kepada masyarakat, Partisipasi dari masyarakat yang masih rendah, karena sebagian masyarakat masih belum mengerti dan paham prosedur pembuatan akta kematian yang persyaratannya masih tidak lengkap. Terdapat hambatan-hambatan dalam implementasi kebijakan program akta kematian yaitu sosialisasi informasi mengenai prosedur pembuatan akta kematian yang belum merata, belum berkesinambungan karena belum ada pengaturan jadwal secara rutin dengan pihak kecamatan ataupun desa, Distribusi informasi yang kurang merata, belum menyentuh kesemua lapisan masyarakat, media yang digunakan untuk penyebaran informasi mengenai pembuatan akta kematian masih sangat sederhana dan terbatas. Terdapat upaya-upaya untuk mengatasi hambatan dalam implementasi kebijakan pelayanan akta kematian yaitu sosialisasi langsung kepada masyarakat secara rutin dan berkesinambungan, dan metode sosialisasi harus lebih variatif dengan memanfaatkan tv dan radio daerah, brosur, spanduk dan media sosial.

Kata kunci : Implementasi kebijakan

ABSTRACT
IMPLEMENTATION OF DEATH CERTIFICATE REGISTRATION
PROGRAM POLICIES AT THE POPULATION AND CIVIL
REGISTRY OFFICE OF SUMEDANG REGENCY

Arranged by:

NAME : M RIDWAN NURWAHYUDIN
MAIN NUMBER : E.1735223132
STUDY PROGRAM : STATE ADMINISTRATION SCIENCE

146 Pages, 5 Chapters, 40 Tables, 3 Pictures, 8 Attachments, 23 Books, 6
Laws

The research objective of the researchers was to determine the implementation of death certificate registration program policies at the population and civil registration office of sumedang regency. This research method uses qualitative methods. The sampling technique used was purposive sampling, with research informants: heads of population services and civil registration in Sumedang district, heads of divorce and section changes in child status, heads of birth and death sections, staff implementing divorce section and changes in child status, implementing staff the birth and death section. The data collection techniques carried out are library studies and field studies consisting of observations, interviews, and documentation while the data processing procedures in this research, namely data reduction, data display, conclusion drawing verification, and triangulation.

Based on the results of the study, the researcher can conclude that implementation of death certificate registration program policies at the population and civil registration office of sumedang regency has not been running optimally, because the program has not been carried out routinely in the "Onsite Services" (ball picking) activities of Sumedang Regency, facilities and infrastructure facilities inadequate, such as a mobile service car (SIMOYAN), there is only one unit, the quality of human resources is still inadequate due to the lack of employee attitudes in providing excellent service to the community, participation from the community is still low, because some people still do not understand and understand procedures making a death certificate whose requirements are still incomplete. There are obstacles in the implementation of birth certificate service policies, namely information dissemination on procedures for making death certificates that are not evenly distributed, not yet sustainable because there is no routine schedule arrangement with the sub-district or village, Uneven distribution of information, has not touched all levels of society, the media which is used to disseminate information about making death certificates is still very simple and limited. There are efforts to overcome obstacles in the implementation of death certificate service policies, namely direct socialization to the community regularly and continuously, and the method of socialization should be more varied by utilizing regional tv and radio, brochures, banners and social media.

Keywords: Implementation of policies

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, yang melimpahkan rahmat dan karunia-Nya. Sehingga pada akhirnya penulis dapat menyelesaikan proposal penelitian sesuai dengan waktu yang telah ditentukan, dengan judul **“Implementasi Kebijakan Program Pencatatan Akta Kematian Di Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumedang”**.

Penelitian ini diajukan sebagai salah satu syarat dalam rangka menyelesaikan program Studi Strata 1 (S1) pada jurusan Administrasi Negara Sebelas April Sumedang.

Dalam penyusunan telah banyak mendapatkan bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak untuk penyusunan proposal penelitian ini. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih kepada pihak yang telah membantu diantaranya:

1. Yth. Bapak H. Yuyun Hidayat, Drs., selaku Ketua Yayasan Pendidikan Sebelas April Sumedang.
2. Yth. Ibu Rika Kusdinar, S.Sos., M.Si selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Sebelas April Sumedang.
3. Yth. Bapak Dadan Setia Nugraha, S.Sos., M.Si selaku Pembantu Ketua I Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Sebelas April Sumedang.
4. Yth. Bapak Shofwan Hendryawan, S.Pd., M.Pd selaku Pembantu Ketua II Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Sebelas April Sumedang.
5. Yth. Ibu Irma Hermayanty, S.Pd., M.Si selaku Pembantu Ketua III Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Sebelas April Sumedang.
6. Yth. Ibu Rika Kusdinar, S.Sos., M.Si sebagai Dosen pembimbing I yang telah mengarahkan dan membimbing penulis dalam penyusunan skripsi penelitian ini.
7. Yth. Bapak Dadan Setia Nugraha, S.Sos., M.Si sebagai Dosen pembimbing II yang telah mengarahkan dan membimbing penulis dalam penyusunan skripsi penelitian ini.

8. Yth. Bapak/Ibu Dosen Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Sebelas April Sumedang yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat bagi penulis.
9. Yth. Bapak/Ibu staff pegawai pada Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Sebelas April Sumedang.
10. Yth. Bapak H. Achmad Kusnadi D, SH.,MM selaku Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumedang yang telah memberikan ijin penelitian.
11. Yth. Bapak/Ibu seluruh pegawai Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumedang yang telah membantu penulis selama penelitian.
12. Orang tua tercinta yang telah memberikan bantuan dan dukungan baik moril maupun materil serta do'a yang tidak pernah putus untuk keberhasilan penyusunan proposal penelitian ini.
13. Sahabat-sahabatku yang selalu mendukung dan membantu penulis dalam penyusunan skripsi ini.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi penelitian ini sangat jauh dari sempurna. Karena disebabkan oleh keterbatasan pengetahuan, pengalaman, dan kemampuan penulis.

Akhir kata semoga amal kebaikan dan bantuan yang telah diberikan kepada penulis mendapat balasan yang setimpal dari Allah SWT.

Sumedang, Maret 2021

Penulis

M. Ridwan Nurwahyudin

NPM. E.1735223132

DAFTAR ISI

Halaman	
LEMBAR JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TULIS	iii
ABSTRAK	iv
ABSTRACT	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvi
 BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Penelitian	1
B. Fokus Pemasalahan	11
C. Tujuan Penelitian	12
D. Kegunaan Penelitian	12
1. Kegunaan Teoritis	12
2. Kegunaan Praktis	12
 BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
A. Hakekat Adminitrasi Negara	13
1. Pengertian Administrasi Negara	13
2. Ciri-Ciri Adminisrasi Negara	14
3. Prinsip-Prinsip Administrasi Negara	15
4. Ruang Lingkup Kajian Administrasi Negara	17
5. Kaitan Administrasi Negara dengan Implementasi Kebijakan	18
B. Konsep Kebijakan	20
1. Pengertian Kebijakan	20
2. Pengertian Kebijakan Publik	22

3. Formulasi Kebijakan Publik	24
4. Pengertian Implementasi Kebijakan.....	27
5. Model Implementasi Kebijakan	28
6. Faktor Penghambat Implementasi Kebijakan	31
7. Upaya mengatasi Hambatan Impelementasi Kebijakan	32
8. Dimensi Implementasi Kebijakan	34
C. Konsep Administrasi Kependudukan	37
1. Pengertian Administrasi Kependudukan	37
2. Fungsi Administrasi Kependudukan	42
3. Prinsip-Prinsip Administrasi Kependudukan	43
D. Konsep Akta Kematian	43
1. Pengertian Akta Kematian.....	43
2. Prosedur Pengurusan Akta Kematian	44
3. Manfaat Akta Kematian	46
E. Kajian Penelitian Terdahulu	47
F. Kerangka Pemikiran dan Kisi-Kisi Penelitian	50
1. Kerangka Pemikiran.....	50
2. Kisi-Kisi Instrumen Penelitian.....	55

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

A. Desain Penelitian	60
B. Penentuan Sasaran Dan Informan Peneltian	62
1. Penentuan Sasaran	62
2. Informan Penelitian (Key Informan)	63
C. Teknik Pengumpulan Data.....	64
D. Prosedur Pengolahan Data	66
E. Lokasi Dan Jadwal Penelitian	68
1. Tempat Penelitian	68
2. Jadwal Penelitian	69

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Objek Penelitian	70
---	----

1. Kedudukan Tugas pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumedang	70
2. Visi dan Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumedang	71
3. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumedang	73
a. Struktur Organisasi	73
b. Uraian Tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumedang	74
4. Keadaan Pegawai	86
5. Keadaan Fasilitas Kerja	87
B. Kebijakan Program Pencatatan Akta Kematian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumedang	89
1. Komunikasi	91
a. Transmisi	92
b. Kejelasan	96
c. Konsistensi	100
2. Sumber Daya	102
a. Staff/Personalia	102
b. Informasi	105
c. Wewenang	108
d. Fasilitas	110
3. Disposisi	112
a. Birokrat	113
b. Insentif	115
4. Struktur Birokrasi	117
a. Standar Pelayanan Prosedur	117
b. Fragmentasi	119
C. Faktor Penghambat Implementasi Kebijakan Program Pencatatan Akta Kematian Di Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumedang	123

1. Isu Kebijakan	123
a. Ketegasan Pelaksana Kebijakan	124
2. Informasi	125
a. Kemudahan Informasi Dalam Pelayanan	125
3. Dukungan	127
a. Dukungan Fasilitas	128
D. Upaya-Upaya Mengatasi Hambatan Dalam Implementasi Kebijakan Program Akta Kematian Di Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumedang.....	131
1. Isu Kebijakan	131
a. Ketegasan Pelaksana Kebijakan	131
2. Informasi	133
a. Kemudahan Informasi Dalam Pelayanan	133
3. Dukungan	134
a. Dukungan Fasilitas	136
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	
A. Kesimpulan	140
1. Implementasi Kebijakan Program Pencatatan Akta Kematian di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumedang	140
2. Faktor Penghambat Implementasi Kebijakan Program Pencatatan Akta Kematian di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumedang.....	141
3. Upaya-Upaya Mengatasi Hambatan Dalam Implementasi Kebijakan Program Pencatatan Akta Kematian di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumedang	142
B. Saran	143
DAFTAR PUSTAKA	145
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Halaman	
Tabel 1.1 Capaian Kepemilikan Akta Kematian	9
Tabel 2.1 Kajian Penelitian Terdahulu	48
Tabel 2.2 Kisi-Kisi Instrumen Penelitian	56
Tabel 3.1 Sasaran Penelitian	62
Tabel 3.2 Informan Penelitian	64
Tabel 3.3 Jadwal Penelitian	69
Tabel 4.1 Keadaan Pegawai Berdasarkan Jabatan Struktural	87
Tabel 4.2 Keadaan Pegawai Berdasarkan Pangkat/Golongan	87
Tabel 4.3 Keadaan Fasilitas Kerja	87
Tabel 4.4 Reduksi Sumber Data Mengenai Transmisi Komunikasi Implementasi Kebijakan Program Pencatatan Akta Kematian	92
Tabel 4.5 Triangulasi Teknik Pengumpulan Data Mengenai Transmisi Komunikasi Implementasi Kebijakan Program Pencatatan Akta Kematian.....	95
Tabel 4.6 Reduksi Sumber Data Mengenai Kejelasan Informasi Implementasi Kebijakan Program Pencatatan Akta Kematian	96
Tabel 4.7 Triangulasi Teknik Pengumpulan Data Mengenai Kejelasan Informasi Implementasi Kebijakan Program Pencatatan Akta Kematian	98
Tabel 4.8 Reduksi Sumber Data Mengenai Konsistensi Dalam Implementasi Kebijakan Program Pencatatan Akta Kematian	100
Tabel 4.9 Triangulasi Teknik Pengumpulan Data Mengenai Konsistensi Dalam Implementasi Kebijakan Program Pencatatan Akta Kematian	101
Tabel 4.10 Reduksi Sumber Data Mengenai Staff/Personalia Dalam Implementasi Kebijakan Program Pencatatan Akta Kematian	102
Tabel 4.11 Triangulasi Teknik Pengumpulan Data Mengenai Staff/Personalia Dalam Implementasi Kebijakan Program Pencatatan Akta Kematian	104
Tabel 4.12 Reduksi Sumber Data Mengenai Informasi Implementasi Kebijakan Program Pencatatan Akta Kematian	106
Tabel 4.13 Triangulasi Teknik Pengumpulan Data Mengenai Informasi Implementasi Kebijakan Program Pencatatan Akta Kematian	107
Tabel 4.14 Reduksi Sumber Data Mengenai Wewenang Dalam Implementasi Kebijakan Program Pencatatan Akta Kematian	108
Tabel 4.15 Triangulasi Teknik Pengumpulan Data Mengenai Wewenang Dalam Implementasi Kebijakan Program Pencatatan Akta Kematian	109
Tabel 4.16 Reduksi Sumber Data Mengenai Fasilitas Dalam Menunjang Implementasi Kebijakan Program Pencatatan Akta Kematian	110
Tabel 4.17 Triangulasi Teknik Pengumpulan Data Mengenai Fasilitas Dalam Menunjang Implementasi Kebijakan Program Pencatatan Akta Kematian.....	112
Tabel 4.18 Reduksi Sumber Data Mengenai Struktur Birokrasi Dalam Implementasi Kebijakan Program Pencatatan Akta Kematian	113

Tabel 4.19 Triangulasi Teknik Pengumpulan Data Mengenai Struktur Birokrasi Dalam Implementasi Kebijakan Program Pencatatan Akta Kematian	114
Tabel 4.20 Reduksi Sumber Data Mengenai Insentif Dalam Implementasi Kebijakan Program Pencatatan Akta Kematian	115
Tabel 4.21 Triangulasi Teknik Pengumpulan Data Mengenai Insentif Dalam Implementasi Kebijakan Program Pencatatan Akta Kematian	116
Tabel 4.22 Reduksi Sumber Data Mengenai SOP Dalam Program Kematian..	117
Tabel 4.23 Triangulasi Teknik Pengumpulan Data Mengenai SOP Dalam Program Akta Kematian.....	118
Tabel 4.24 Reduksi Sumber Data Mengenai Fragmentasi Dalam Implementasi Kebijakan Program Pencatatan Akta Kematian	119
Tabel 4.25 Triangulasi Teknik Pengumpulan Data Mengenai Fragmentasi Dalam Implementasi Kebijakan Program Pencatatan Akta Kematian	120
Tabel 4.26 Rekapitulasi Analisis Implementasi Kebijakan Program Pencatatan Akta Kematian Di Dinas Kependudukan	122
Tabel 4.27 Reduksi Sumber Data Tentang Ketegasan Pelaksana Implementasi Kebijakan Program Pencatatan Akta Kematian	124
Tabel 4.28 Triangulasi Teknik Pengumpulan Data Tentang Ketegasan Pelaksana Kebijakan Program Pencatatan Akta Kematian	125
Tabel 4.29 Reduksi Sumber Data Tentang Kemudahan Informasi Dalam Program Pencatatan Akta Kematian	126
Tabel 4.30 Triangulasi Teknik Pengumpulan Data Tentang Kemudahan Informasi Dalam Program Pencatatan Akta Kematian	127
Tabel 4.31 Reduksi Sumber Data Tentang Dukungan Program Pencatatan Akta Kematian	128
Tabel 4.32 Triangulasi Teknik Pengumpulan Data Tentang Dukungan Fasilitas.....	129
Tabel 4.33 Rekapitulasi Faktor-Faktor Penghambat Implementasi Program Pencatatan Akta Kematian Di Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumedang	130
Tabel 4.34 Triangulasi Teknik Pengumpulan Data Tentang Ketegasan Pelaksana Kebijakan	131
Tabel 4.35 Triangulasi Teknik Pengumpulan Data Tentang Ketegasan Pelaksana Kebijakan	133
Tabel 4.36 Reduksi Sumber Data Tentang Kemudahan Informasi Dalam Program Pencatatan Akta Kematian	133
Tabel 4.37 Triangulasi Teknik Pengumpulan Data Tentang Kemudahan Informasi Dalam Program Pencatatan Akta Kematian	135
Tabel 4.38 Reduksi Sumber Data Tentang Dukungan Fasilitas Dalam Program Pencatatan Akta Kematian ..	136
Tabel 4.39 Triangulasi Teknik Pengumpulan Data Tentang Dukungan Fasilitas Dalam Program Pencatatan Akta Kematian	138

Tabel 4.40 Rekapitulasi Upaya-Upaya Mengatasi Hambatan Implementasi Kebijakan Program Pencatatan Akta Kematian Di Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumedang139



DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran	54
Gambar 3.1 Desain Penelitian	61
Gambar 4.1 Struktur Organisasi Disdukcapil	71



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Surat Keputusan Ketua STIA Sebelas April Sumedang Tentang Penetapan Mahasiswa Penyusun Skripsi, Judul Skripsi dan Dosen Pembimbing Skripsi Nomor : 0022/SK/D-STIA/UN/K/XII/2020
- Lampiran 2 Surat Permohonan Izin
- Lampiran 3 Surat Pemberian Izin
- Lampiran 4 Pedoman Wawancara
- Lampiran 5 Pedoman Observasi
- Lampiran 6 Pedoman Dokumentasi
- Lampiran 7 Berita Acara Bimbingan Skripsi Pembimbing I
- Lampiran 8 Berita Acara Bimbingan Skripsi Pembimbing II



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Penelitian

Dalam kehidupan manusia terjadi suatu siklus hidup dimana setiap manusia akan mengalami berbagai peristiwa penting di dalam hidupnya. Siklus hidup, pengalaman, dan peristiwa penting itu diantaranya adalah kematian, kelahiran, perkawinan, perceraian, dan berbagai peristiwa penting lainnya. Peristiwa-peristiwa penting lainnya perlu dilakukan pencatatan karena sangat mempengaruhi pengalaman hidup setiap manusia dan setiap peristiwa akan selalu membawa akibat hukum bagi orang yang bersangkutan maupun bagi masyarakat di sekitarnya.

Seluruh peristiwa penting yang terjadi dalam keluarga (yang memiliki aspek hukum), perlu didaftarkan dan dibuktikan, sehingga baik yang bersangkutan maupun orang lain yang berkepentingan maupun bukti yang otentik tentang peristiwa-peristiwa tersebut, dengan demikian maka kedudukan hukum seseorang menjadi tegas dan jelas. Dalam rangka memperoleh atau mendapatkan kepastian kedudukan hukum seseorang, perlu adanya bukti-bukti otentik yang sifat bukti itu dapat dipedomani untuk membuktikan tentang kedudukan hukumnya.

Mengingat begitu pentingnya peristiwa-peristiwa tersebut, maka demi terciptanya keadaan masyarakat yang tertib dan teratur serta demi terjaminnya kepastian hukum, maka diperlukan suatu peraturan untuk mengaturnya. Peraturan

yang dimaksud ialah peraturan di bidang pencatatan sipil yang dilaksanakan oleh lembaga pencatatan sipil yaitu Kantor Catatan Sipil.

Catatan sipil merupakan suatu catatan yang menyangkut kedudukan hukum seseorang. Bahwa untuk dijadikan dasar kepastian hukum seseorang maka data atau catatan peristiwa penting seseorang, antara lain perubahan alamat, pindah datang untuk menetap, tinggal terbatas, serta perubahan status orang asing tinggal terbatas menjadi tinggal tetap dan peristiwa penting, antara lain akta kematian, akta kelahiran, akta perkawinan, akta perceraian, termasuk pengangkatan, pengakuan, dan pengesahan anak, serta perubahan status kewarganegaraan, ganti nama dan peristiwa penting lainnya yang dialami oleh seseorang merupakan kejadian yang harus dilaporkan karena membawa implikasi perubahan data identitas atau surat keterangan kependudukan serta dampak pada validitasi data kependudukan.

Merujuk pada pasal 58 Undang-Undang Administrasi Kependudukan (Adminduk) dijelaskan bahwa data kependudukan bisa dipakai sebagai perencanaan pembangunan, alokasi dana umum, demokrasi hingga pencegahan kriminal.

Kegiatan Administrasi Kependudukan sendiri dilakukan oleh seorang individu mulai ia lahir, selama hidupnya, hingga akhir hayatnya di instansi yang khusus mengurus tentang kependudukan, yaitu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang terdapat di tiap-tiap daerah di Indonesia. Dalam Undang-Undang Dasar 1945 terdapat salah satu pasal yang mengatur tentang warga Negara dan penduduk, yaitu pada BAB X pasal 26 Ayat 3 yang mengatakan bahwa “hal-hal yang mengenai warga Negara dan penduduk diatur dengan undang-undang”

yang kemudian diperjelas kembali dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan pada Pasal 1.

Manusia lahir dan meninggal memerlukan dokumen kependudukan. Dalam peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan pada Bab I pasal I nomor 9 menjelaskan bahwa Dokumen kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Catatan Sipil.

Salah satu hal paling asasi yang melekat pada diri masyarakat adalah akta kematian. Akta kematian adalah sebagai pembuktian kematian seseorang. Jangka waktu pendaftaran paling lambat adalah 30 (tiga puluh) hari sejak meninggal dunia, kecuali bagi warga Negara asing, jangka waktu paling lambat ialah 10 (sepuluh) hari setelah hari kematian.

Pentingnya akta kematian ini adalah untuk persyaratan pengurusan pembagian waris, baik bagi istri atau suami maupun anak. Bagi janda atau duda (terutama bagi Pegawai Negeri) diperlukan sebagai syarat dalam menikah lagi, diperlukan untuk mengurus pensiun bagi ahli warisnya, untuk mengurus uang duka, tunjangan kecelakaan, Taspen, Asuransi dan lain sebagainya. Bagi pemerintah dengan pencatatan kematian diperoleh statistik peristiwa yang dapat

digunakan untuk kepentingan pemantauan penyebab kematian, umur harapan hidup, serta penerapan kebijakan pembangunan lainnya.

Namun pentingnya kepemilikan akta kematian tersebut belum diimbangi dengan

jumlah kepemilikan akta kematian penduduk di Indonesia. Cakupan kepemilikan akta kematian secara nasional (November 2019) bagi penduduk sebesar 81.12%. Artinya secara target capaian pada RPJMN Nasional pada tahun 2019 sebesar 80%, capaian secara nasional kepemilikan akta kematian sudah melebihi capaian target yang direncanakan, namun masih terdapat sejumlah 65.707.200 atau sebesar 18,82% di Indonesia yang belum memiliki akta kematian. (Rakornas Dukcapil, 2019). Secara *dejure* sekitar 65.707.200 jiwa anak tersebut tidak diakui keberadaannya oleh Negara.

Keadaan ini mengharuskan pemerintah melakukan upaya peningkatan jumlah kepemilikan akta kematian di Indonesia. Melalui Undang-undang Nomor 24 tahun 2013 tentang administrasi kependudukan, pemerintah bersama Dewan Perwakilan Rakyat (DPR) mengamanahkan agar setiap pemerintah daerah Kabupaten/kota bertanggungjawab untuk menyelenggarakan urusan administrasi kependudukan, salah satunya akta kematian untuk menjawab tantangan yang diberikan tersebut, pemerintah daerah dapat melakukan berbagai inovasi pelayanan akta kematian.

Proses pencatatan akta kematian yang selama ini dilakukan secara langsung ke Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumedang yaitu pemohon datang langsung ke dinas dinilai belum optimal karena kurang

efektif dan efisien dari segi waktu dan jarak untuk sampai di Dinas. Selain itu masih terdapat anggapan/stigma di masyarakat bahwa Mengurus akta kematian itu sulit, sehingga dari permasalahan yang tersebut banyak masyarakat yang melibatkan jasa pihak ketiga (calo).

Mengurus akta kematian itu sulit, sehingga dari permasalahan yang tersebut banyak masyarakat yang melibatkan jasa pihak ketiga (calo).

Dari kondisi di atas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Sumedang menciptakan inovasi yaitu “Onsite Services” atau kegiatan jemput bola. Program jemput bola dilakukan dengan mendatangi langsung ke masyarakat ke berbagai desa yang jarak tempuhnya jauh dari Dinas Kependudukan, Tujuan diadakanya jemput bola yaitu untuk mempermudah pelayanan kepada warga.

Selain itu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumedang telah melakukan inovasi baru pada bulan Januari tahun 2020 yaitu pelayanan dengan sistem “MPP” (Mal pelayanan Publik), pelayanan yang terdapat di MPP yaitu pembuatan akta kematian, akta kelahiran, KK, KTP, dan Surat pindah antar provinsi. Dengan lintas instansi dimana dilakukan dengan pelayanan satu pintu untuk memberikan kemudahan kepada masyarakat.

MPP (Mal Pelayanan Publik) adalah tempat berlangsungnya kegiatan atau aktivitas penyelenggaraan pelayanan publik atas pelayanan administrasi yang merupakan perluasan fungsi pelayanan terpadu baik pusat maupun daerah, serta pelayanan Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah dan Swasta dalam rangka menyediakan pelayanan yang cepat, mudah, terjangkau, aman dan nyaman. Sebagaimana Perbup Sumedang No 66 Tahun 2018, tentang

Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Sistem Elektronik Izin Cetak Mandiri Yang Terintegrasi dengan Online Single Submission di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumedang.

Adapun tujuan diadakannya MPP adalah untuk memberikan kemudahan, kecepatan, dan kepastian penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat , disamping itu

sebagai alat kendali penyelenggaraan layanan, keterbukaan informasi dan akses serta menjalin sinergitas seluruh perangkat daerah.

Adapun prosedur yang harus ditempuh dalam pembuatan akta kematian yang dilaksanakan di MPP yaitu :

1. Masyarakat datang langsung ke MPP
2. Kemudian mengambil nomor antrian untuk ke loket I instansi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
3. Setelah itu menyerahkan berkas pembuatan Akta kematian secara lengkap kepada petugas
4. Petugas melakukan verifikasi berkas dimulai dari memeriksa berkas, hingga memasukan data yang meninggal yang akan dibuatkan akta kematian.
5. Apabila persyaratan sudah lengkap maka akan dilaksanakannya pencetakan Akta Kematian kurang lebih 14 hari kerja. dan masyarakat cukup menunggu dirumah karena pengiriman akta kematian melalui via pos yang akan diantarkan ke alamat rumah masing-masing.

Kabupaten Sumedang merupakan salah satu daerah yang telah berinovasi dalam hal pelayanan kepemilikan akta kematian. Satuan Kerja Perangkat Daerah

yang bertanggungjawab dan berwenang melaksanakan pelayanan dalam urusan Administrasi Kependudukan adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Capaian kepemilikan akta kematian di Kabupaten Sumedang per April 2020 baru sebesar 66,66% atau sejumlah 89.195 jiwa.

Daerah dengan capaian kepemilikan akta kematian tertinggi yaitu Kecamatan Darmaraja (90.1%), Cisitu (89.9%), Cibugel (87.7%). Sedangkan daerah dengan capaian kepemilikan akta kematian terendah yaitu kecamatan Cimanggung (56.8%) dan Tanjungmedar (63%). Rata-rata capaian kepemilikan akta kematian di Kabupaten Sumedang (April 2020) sebesar 66.66%, hal ini masih jauh dibawah capaian Nasional tahun 2019, dengan demikian jumlah kepemilikan akta kematian di Kabupaten Sumedang tergolong masih rendah. Data yang belum memiliki akta kematian di Kabupaten Sumedang disajikan pada tabel 1.1. Berdasarkan data pada tabel 1.1, di Kabupaten Sumedang masih terdapat sejumlah 89.195 jiwa atau sebesar 66.66% yang belum memiliki akta kematian.



STIA
SEBELAS APRIL
SUMEDANG

Tabel 1.1
Capaian Kepemilikan Akta Kematian Kabupaten Sumedang,
April 2020

No	Kecamatan	Jumlah Kematian	Memiliki Akta Kematian		Belum memiliki Akta Kematian	
			Jml	%	Jml	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Darmaraja	10797	9725	90.1	1072	9.9
2	Cisitu	8236	7401	89.9	834	10.1
3	Cibugel	7615	6682	87.7	933	12.3
4	Jatinunggal	12605	10822	85.9	1783	14.1
5	Ganeas	7732	6597	85.3	1135	14.7
6	Wado	13450	10995	81.7	2455	18.3
7	Sumedang Utara	29406	23932	81.4	5474	18.6
8	Cisarua	6104	4844	79.4	1260	20.6
9	Paseh	10554	8345	79.1	2209	20.9
10	Cimalaka	19040	14971	78.6	4069	21.4
11	Sumedang Selatan	23026	17604	76.5	5422	23.5
12	Buahdua	7806	5866	75.1	1940	24.9
13	Situraja	11613	8552	73.6	3061	26.4
14	Jatigede	6078	4409	72.5	1669	27.5
15	Rancakalong	11425	8151	71.3	3274	28.7
16	Pamulihan	18237	12825	70.3	5412	29.7
17	Conggeang	6865	4820	70.2	2045	29.8
18	Tanjungsari	25517	17596	69	7921	31
19	Ujungjaya	8834	6058	68.6	2776	31.4
20	Sukasari	9398	6362	67.7	3036	32.3
21	Tanjungkerta	9024	6059	67.1	2965	32.9
22	Tomo	6811	4436	65.1	2375	34.9
23	Jatinangor	29055	18702	64.4	10353	35.6
24	Surian	2838	1790	63.1	1048	36.9
25	Tanjungmedar	7021	4425	63	2596	37
26	Cimanggung	27973	15895	56.8	12078	43.2
TOTAL		337060	247864	19334	89195	6666

Disdukcapil. 2020 Rekapitan kepemilikan akta kematian Kabupaten Sumedang

Hal tersebut diduga masih rendahnya jumlah pemilik akta kematian hingga tahun 2019 tercatat baru mencapai 2.315 orang saja, padahal masih terdapat 89.195 jiwa yang belum memiliki akta kematian pada tahun yang sama.

Implementasi kebijakan pelayanan akta kematian belum efektif dalam meningkatkan cakupan kepemilikan akta kematian di kabupaten Sumedang sebab, kepemilikan akta kematian Kabupaten Sumedang masih rendah yaitu sebesar 66,66% (April 2020) dibawah target nasional sebesar 80% pada tahun 2019

Namun dalam implementasi pelayanan pembuatan akta kematian Di Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumedang belum terlaksana secara optimal, adapun hal tersebut dapat dilihat dari beberapa indikasi di bawah ini :

1. Komunikasi yang kurang optimal pada saat melakukan kegiatan sosialisasi langsung dengan masyarakat dalam program “*Onsite Service*” (kegiatan jemput bola SIMOYAN/ Sistem Mobile Pelayanan) di 26 kecamatan yang ada di kabupaten sumedang. Karena sebagian masyarakat masih belum paham prosedur pembuatan akta kematian yang persyaratannya masih tidak lengkap.
2. Masih kurangnya Sarana dan prasarana, terkendalanya mobil pelayanan dilakukan secara bergiliran untuk melakukan proses pelayanan dalam pelaksanaan pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil “*Onsite Services*” dengan luas daerah dan jarak yang harus petugas layani se-kabupaten Sumedang.
3. Masih kurangnya sikap para pegawai di bidang pelayanan, karena pegawai masih belum memberikan pelayanan prima kepada masyarakat

Merujuk pada permasalahan diatas, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian mengenai **"Implementasi Kebijakan Program Pencatatan Akta Kematian di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumedang"**. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangsih yang berarti dalam upaya peningkatan cakupan kepemilikan akta kematian bagi setiap penduduk khususnya masyarakat Sumedang, karena kegunaan akta kematian untuk persyaratan pengurusan pembagian waris, untuk mengurus uang duka, mengurus pensiun bagi ahli warisnya, dan lain sebagainya.

B. Fokus Permasalahan

Berdasarkan identifikasi masalah yang telah dipaparkan diatas, agar permasalahan yang diteliti tidak terlalu luas dan sesuai dengan kemampuan yang dimiliki oleh peneliti, pertanyaan masalah (*problem question*) yaitu sebagai berikut:

1. Bagaimana Implementasi Kebijakan Program Pencatatan Akta Kematian Di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumedang belum Efektif dalam meningkatkan cakupan Akta Kematian ?
2. Bagaimana hambatan Implementasi Kebijakan Program Pencatatan Akta Kematian Di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumedang belum Efektif dalam meningkatkan cakupan Akta Kematian ?
3. Bagaimana upaya yang dilakukan dalam mengatasi hambatan Implementasi Kebijakan Program Pencatatan Akta Kematian Di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumedang ?

C. Tujuan Penelitian

Penelitian ini bermaksud untuk memperoleh gambaran yang jelas mengenai implementasi kebijakan program Pencatatan akta kematian di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumedang. Adapun tujuan penelitian ini yaitu untuk mengetahui gambaran tentang pelaksanaan kebijakan pelayanan Akta Kematian di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumedang

D. Kegunaan Penelitian

Diharapkan dari hasil penelitian ini dapat berguna bagi berbagai pihak baik secara teoritis maupun secara praktis :

1. Kegunaan secara teoritis, penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat menunjang keilmuan bidang studi ilmu administrasi Negara mengenai kajian strategi pelayanan publik untuk ketercapaian kepemilikan Akta Kematian.
2. Kegunaan secara Praktis, penelitian ini dapat dijadikan bahan informasi untuk pengembangan lebih lanjut yang berhubungan dengan implementasi kebijakan dalam mewujudkan tertib administrasi kependudukan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Hakikat Administrasi Negara

1. Pengertian Administrasi Negara

Administrasi Negara adalah suatu bahasan ilmu sosial yang mempelajari tiga elemen penting kehidupan bernegara yang meliputi lembaga legislatif, yudikatif, dan eksekutif serta hal-hal yang berkaitan dengan publik yang meliputi kebijakan publik, manajemen publik, administrasi pembangunan, tujuan negara, dan etika yang mengatur penyelenggara negara.

Pengertian Administrasi Negara secara umum lainnya adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan aparatur negara/pemerintah untuk mencapai tujuan negara secara efisien.

Menurut Utrecht (1969:7), mendefinisikan administrasi negara adalah sebagai berikut :

“Administrasi negara adalah gabungan jabatan (apparat/alat) administrasi yang dibawah pimpinan pemerintah (Presiden dan para menteri) melakukan sebagian dari pekerjaan pemerintah (tugas pemerintahan) yang tidak diserahkan pada badan perundang-undangan dan kehakiman”.

Menurut Waldo(1971), mengemukakan dua definisi administrasi negara yaitu sebagai berikut :

1. Administrasi publik adalah suatu pengorganisasian dan manajemen dari manusia dan alat perlengkapannya untuk mencapai tujuan dari pemerintah
2. Administrasi publik adalah suatu seni dan ilmu dari manajemen dalam menyelenggarakan kepentingan negara.

Lembaga Administrasi Negara, (2003:5) adalah berfokus pada fenomena penyelenggaraan negara atau organisasi dan manajemen negara yang berkenaan dengan keseluruhan unsur dan interaksi antar unsur negara dalam tujuan bernegara.

Maka dari penjelasan di atas penulis dapat berpendapat bahwa administrasi negara merupakan pembentukan kebijakan-kebijakan dalam suatu proses penyelenggaraan Negara oleh aparatur pemerintah untuk mengatur dan menjalankan kepentingan umum sehingga diperlukan dalam sebuah system pemerintahan dalam mencapai tujuan.

2. Ciri-ciri Administrasi Negara

Administrasi negara memiliki ciri khusus dibandingkan swasta. Berikut ini diuraikan ciri-ciri yang dapat dipergunakan untuk mengidentifikasi administrasi negara terutama bila dibandingkan swasta.

Menurut Thoha (2002:47-48), ciri-ciri perbedaan tersebut adalah :

- a. Pelayanan yang diberikan oleh administrasi negara bersifat urgen dibandingkan dengan pelayanan yang diberikan oleh organisasi-organisasi swasta. Urgensi pelayanan ini karena menyangkut kepentingan semua masyarakat dan kalau diserahkan atau ditangani oleh organisasi lainnya, maka tidak akan ada jalan.
- b. Pelayanan yang diberikan oleh administrasi negara pada umumnya bersifat monopoli atau semi monopoli.
- c. Dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat administrasi negara dan administratornya relative berdasarkan undang-undang dan peraturan. Hal ini memberikan warga legislasi dari administrasi negara tersebut.
- d. Administrasi negara dalam memberikan pelayanan tidak dikendalikan oleh harga pasar. Pelayanan oleh administrasi negara ditentukan oleh rasa pengabdian kepada masyarakat umum.
- e. Usaha-usaha yang dilakukan oleh administrasi negara sangat tergantung pada penilaian rakyat yang dilayani.

Selanjutnya Thoha (2002:48-49) mengemukakan perbedaan administrasi Negara dengan institusi-institusi yang lain, yaitu :

- a. Administrasi negara adalah suatu kegiatan yang tidak dapat dihindari
- b. Administrasi negara memerlukan adanya kepatuhan
- c. Administrasi negara mempunyai ukuran tidak terbatas
- d. Pimpinan atasnya (*top management*) bersifat politis
- e. Pelaksanaan administrasi negara adalah sangat sulit diukur

Berdasarkan pendapat tersebut dapat dikatakan bahwa administrasi negara sangat erat berhubungan dengan kepentingan masyarakat. Dan pelaksanaannya didasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta tidak terlepas pada pengaruh politik.

3. Prinsip-prinsip Administrasi Negara

Menurut Silalahi, (2009: 158) adalah suatu pernyataan atau suatu kebenaran pokok yang memberikan petunjuk kepada pemikiran atau tindakan yang akan diambil, Prinsip merupakan dasar atau landasan untuk bertindak.

Dalam penerapannya pada administrasi atau manajemen, prinsip-prinsip adalah fleksibel, karena harus disesuaikan dengan kondisi-kondisi yang dapat berubah-ubah. Dan prinsip utama daripada administrasi atau manajemen adalah “efisiensi” (daya guna) dan “efektivitas” (hasil guna) dalam mencapai tujuan yang direncanakan.

Agar tujuan atau hasil dapat dicapai secara efektif dan efisien, maka proses administrasi mengenal beberapa prinsip. Henry Fayol yang dikutip

Handyaningrat (1996:32-34) menyebutkan prinsip-prinsip administrasi atau manajemen yaitu :

1. Pembagian pekerjaan (*Division of work*)
2. Kewenangan dan tanggung jawab (*Authority and responsibility*)
3. Disiplin (*Disipline*)
4. Kesatuan perintah (*Unity of command*)
5. Kesatuan arah/tujuan (*Unity of direction*)
6. Mendahulukan kepentingan umum daripada kepentingan individu (*Sub ordination of individual to general interest*)
7. Penggajian (*Remuniration*)
8. Sentralisasi (*Sentralization*)
9. Skala hirarki (*Scalar chain*)
10. Tata tertib (*Order*)
11. Keadilan (*Equity*)
12. Stabilitas daripada jabatan (*Stability of tanure*)
13. Prakarsa (*Initiative*)
14. Solidaritas antara kawan sekerja (*Esprit de corps*)

Simon dikutip Iskandar (2005:24) mengemukakan prinsip-prinsip umum mengenai administrasi sebagai berikut :

- a) Efisiensi administrasi ditingkatkan melalui spesialisasi tugas di kalangan kelompok.
- b) Efisiensi administrasi ditingkatkan dengan mengatur anggota-anggota kelompok dalam suatu hirarki wewenang yang pasti.
- c) Efisiensi administrasi ditingkatkan dengan membatasi jarak pengawasan pada setiap sektor di dalam organisasi sehingga jumlahnya lebih kecil.
- d) Efisiensi administrasi ditingkatkan dengan mengelompokkan pekerjaan untuk maksud-maksud pengawasan berdasarkan a) tujuan, b) proses, c) langganan, d) tempat.

Dalam membicarakan prinsip-prinsip ini, Fayol memberikan saran bahwa setiap kelakuan (*rigdity*) dalam administrasi tidak perlu ada atau absolut. Menurut Fayol yang dikutip Handyaningrat (1996:34) semua prinsip-prinsip administrasi/ manajemen adalah luwes (*flexible*), dalam menyesuaikan dengan situasi yang ada.

4. Ruang Lingkup Kajian Administrasi Negara

Proses penyelenggaraan negara dapat dilihat dari cara berpikir penyelenggaraan negara dan dapat dilihat fungsi yang bersifat politis dan bersifat administrasi, sehingga diperlukan adanya pemisahan satu dengan yang lainnya walaupun sama-sama untuk mencapai tujuan negara. Hal tersebut bisa berpengaruh dalam prosesnya yaitu adanya perbedaan persepsi yang terkadang dapat terjadi. Kegiatan-kegiatan lain yang perlu dilakukan tidak saja bagi realisasi tujuan atau kebijaksanaan yang telah dirumuskan, tetapi juga untuk pengendalian atau pengurusan daripada unsur-unsur administrasi negara.

Adapun kegiatan yang mengatur proses pengolahan dalam administrasi disebut manajemen. Manajemen memerlukan koordinasi sumber daya manusia dan materil ke arah tercapainya tujuan. Menurut Kast dan Rosenzweig (1996:6) manajemen mencakup hal-hal sebagai berikut :

1. Mengkoordinir daya manusia, material dan keuangan ke arah tercapainya sasaran organisasi secara efektif dan efisien.
2. Menghubungkan organisasi dan lingkungan luar dan menanggapi kebutuhan masyarakat.
3. Mengembangkan iklim organisasi dimana orang dapat mengejar sasaran perseorangan dan sasaran bersama.
4. Melaksanakan fungsi tertentu yang dapat ditetapkan seperti menentukan sasaran, merencanakan, merakit sumber daya, mengorganisir, melaksanakan dan mengawasi.
5. Melaksanakan berbagai peranan antar pribadi, antar informasional dan memutuskan.

Dalam proses administrasi negara dibutuhkan seni dan ilmu tentang manajemen yang digunakan untuk mengatur proses pencapaian tujuan negara.

Mengenai keterkaitan atau hubungan unsur-unsur dalam proses administrasi negara,

Salah satu unsurnya yaitu ekologi pemerintahan mempelajari hubungan antar lingkungan dengan unsur-unsurnya dan hubungan antar unsur sejenisnya dalam kehidupan dengan alam sekitarnya.

Dalam menjalankan fungsi administrasi diperlukan suatu wadah untuk melaksanakan seluruh kegiatan yang telah ditetapkan dalam mencapai tujuan yaitu disebut organisasi.

5. Kaitan Administrasi Negara Dengan Implementasi Kebijakan

Administrasi Negara yaitu serangkaian aktivitas yang dilaksanakan oleh aparatur Negara atau pemerintah untuk tercapainya tujuan Negara dengan efisien.

Menurut Dimock yang dikutip Iskandar (2005:20) menjelaskan administrasi negara sebagai berikut :

“Administrasi negara meliputi seluruh kegiatan mulai saat menentukan tujuan yang akan dicapai sampai kepada penyelenggaraan mencapai tujuan tersebut”.

Implementasi kebijakan dapat diartikan sebagai suatu proses melaksanakan keputusan kebijakan (biasanya dalam bentuk undang-undang, peraturan pemerintah, keputusan peradilan, perintah presiden atau dekrit presiden).

Menurut Van Meter dan Hord yang dikutip wahab (2004:65) Implementasi kebijakan adalah :

“Tindakan-tindakan yang dilakukan baik oleh individu-individu/pejabat-pejabat atau kelompok-kelompok pemerintah atau swasta yang diarahkan pada tercapainya tujuan-tujuan yang telah digariskan dalam keputusan kebijakan.

Esensi utama dari implementasi kebijakan adalah memahami apa yang seharusnya terjadi sesudah suatu program dinyatakan berlaku atau dirumuskan. Pemahaman tersebut mencakup usaha untuk mengadministrasikannya dan menimbulkan dampak nyata pada masyarakat atau kejadian-kejadian.

Administrasi negara mempunyai kaitan yang erat dengan Implementasi kebijakan, implementasi kebijakan dilaksanakan oleh administrasi negara. Implementasi kebijakan selain menentukan arah umum yang harus ditempuh untuk mengatasi isu-isu masyarakat, implementasi pun dapat dipergunakan untuk menentukan ruang lingkup permasalahan yang dihadapi oleh pemerintah. Selain itu, dapat pula dipergunakan untuk mengetahui betapa luas dan besarnya organisasi pemerintah ini. Masalah-masalah itu hidup seperti hidupnya suatu masyarakat yang dinamis. Masalah-masalah yang tumbuh dan berkembang lambat laun, cepat atau lambat akan menyeluruh.

Itulah administrasi negara mempunyai kepentingan terhadap pemecahan masalah-masalah masyarakat. Proses pembentukan masalah pemerintah, pemecahannya penentuan kebijaksanaan, pelaksanaan dan evaluasi kebijaksanaan tersebut.

Maka dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa yang menjadi tolak ukur dari isu-isu akan bagaimana peran serta pemilik kepentingan untuk bisa mengatasi, menangani serta menyelesaikan untuk mengambil suatu keputusan dengan serta merta menjalankan kebijakan yang tentunya solusi yang dapat

dirumuskan agar tidak terjadi tumpang tindih. Bilamana hal ini dijalankan dengan mengedepankan aspek-aspek demokrasi tentunya akan lebih baik dari sebelumnya.

B. Konsep Kebijakan

1. Pengertian Kebijakan

Istilah kebijakan merupakan terjemahan dari kata *police* (bahasa inggris), yang berkenaan dengan pengendalian masalah-masalah public atau administrasi pemerintah. Kebijakan mencakup aturan-aturan yang ada didalamnya. Pada hakekatnya proses kebijakan itu merupakan proses politik dan selalu berorientasi pada kepentingan publik.

Pengertian kebijakan yang didefinisikan oleh para ahli yaitu sebagai berikut :

Lasweel dan Kalpan (dalam Islamy 2009:17) adalah sebagai berikut : “Suatu proses mencapai tujuan, nilai-nilai dan praktek-praktek yang terarah.”

Selanjutnya Friederick (dalam islamy 2009:17) mendefinisikan kebijakan sebagai berikut :

“Serangkaian tindakan yang disusun seseorang, kelompok atau pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu dengan menunjukkan hambatan-hambatan dan kesepakatan-kesepakatan terhadap pelaksanaan usulan kebijaksanaan tersebut dalam rangka mencapai tujuan tertentu”.

Rinehart (dalam islamy 2009:17) membuat definisi kebijakan sebagai berikut:

” Serangkaian tindakan yang mempunyai tindakan tujuan tertentu yang diikuti dan dilaksanakan oleh seorang pelaku atau sekelompok pelaku guna memecahkan suatu masalah tertentu”.

Gorich (dalam Sentosa 1990:9) mengemukakan bahwa :

“Kebijakan merupakan segala usaha yang dikehendaki pemerintah dan sejalan dengan tujuan-tujuan yang hendak dicapai melalui program-program pemerintah.”

Perserikatan Bangsa-Bangsa (dalam Wahab 1997:2) mengemukakan bahwa:

“Kebijakan adalah suatu deklarasi mengenai suatu dasar pedoman bertindak, suatu arah tindakan tertentu, suatu program mengenai aktivitas-aktivitas tertentu atau suatu rencana.”

Dari ketiga definisi tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa :

1. Kebijakan itu berasal dari seseorang, kelompok, atau dari pemerintah yang di dalam kebijakan itu terdapat kesulitan-kesulitan dan kemudahan-kemudahan pelaksanaan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.
2. Kebijakan itu berisi program kegiatan yang mengandung nilai-nilai tertentu dan kegiatannya diarahkan mencapai suatu tujuan tertentu.
3. Kebijakan sebagai penempatan program oleh sekelompok orang untuk mencapai suatu tujuan untuk memecahkan masalah tertentu.

Dari uraian diatas, dapat disimpulkan bahwa kebijakan adalah suatu program kegiatan yang dibuat oleh seseorang atau kelompok yang dapat melaksanakan dari arah berpengaruh sejumlah orang dalam rangka mencapai tujuan tertentu.

2. Pengertian Kebijakan Publik

Pada dasarnya banyak batasan atau definisi apa yang dimaksud dengan kebijakan publik (*public policy*) dalam literatur-literatur ilmu politik. Masing-masing definisi tersebut memberi penekanan yang berbeda-beda. Perbedaan ini timbul karena masing-masing ahli mempunyai latar belakang yang berbeda-beda.

Thomas R. Dye (dalam Syafie, 2006: 105) menyatakan bahwa

“kebijakan publik adalah apapun juga yang dipilih pemerintah, apakah mengerjakan sesuatu atau tidak mengerjakan (mendiamkan) sesuatu itu (*whatever government choose to do or not to do*)”.

Dye (dalam Pasolong, 2008) mengemukakan bahwa

Pemerintah mengambil suatu keputusan maka harus memiliki tujuan yang jelas, dan kebijakan publik mencakup semua tindakan pemerintah, jadi bukan semata-mata merupakan pernyataan keinginan pemerintah atau pejabat pemerintah saja.

Sementara Friedrich (dalam Winarno, 2007: 17) mengemukakan bahwa:

“Kebijakan sebagai suatu arah tindakan yang diusulkan oleh seseorang, kelompok atau pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu yang memberikan hambatan-hambatan dan peluang-peluang terhadap kebijakan yang diusulkan untuk menggunakan dan mengatasi dalam rangka mencapai suatu tujuan atau merealisasikan suatu sasaran atau suatu maksud tertentu.”

Namun demikian, satu hal yang harus diingat dalam mendefinisikan kebijakan, adalah bahwa pendefinisian kebijakan tetap harus mempunyai pengertian mengenai apa yang sebenarnya dilakukan oleh pemerintah, daripada apa yang diusulkan dalam tindakan mengenai suatu persoalan tertentu. Definisi mengenai kebijakan publik akan lebih tepat bila definisi tersebut

mencakup pula arah tindakan atau apa yang dilakukan dan tidak semata-mata menyangkut usulan tindakan.

James Anderson (dalam Winarno, 2007: 18) yaitu

“Kebijakan merupakan arah tindakan yang mempunyai maksud yang ditetapkan oleh seorang aktor atau sejumlah aktor dalam mengatasi suatu masalah atau suatu persoalan”.

Konsep kebijakan ini dianggap tepat karena memusatkan perhatian pada apa yang sebenarnya dilakukan dan bukan pada apa yang diusulkan atau dimaksudkan oleh pemerintah.

Amir Santoso (dalam Winarno, 2007: 19), dengan mengkomparasi berbagai definisi yang dikemukakan oleh para ahli yang menaruh minat dalam kebijakan publik mengemukakan bahwa pada dasarnya pandangan mengenai kebijakan publik dapat dibagi ke dalam dua wilayah kategori yaitu:

“*Pertama*, pendapat ahli yang menyamakan kebijakan publik dengan tindakan-tindakan pemerintah. Para ahli dalam kelompok ini cenderung menganggap bahwa semua tindakan pemerintah dapat disebut sebagai kebijakan publik. *Kedua*, menurut Amir Santoso berangkat dari para ahli yang memberikan perhatian khusus kepada pelaksanaan kebijakan. Para ahli yang masuk dalam kategori ini terbagi dalam dua kubu, kubu pertama melihat kebijakan publik dalam tiga lingkungan, yakni perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan penilaian dan kubu kedua memandang kebijakan publik sebagai suatu hipotesis yang mengandung kondisi-kondisi awal dan akibat-akibat yang bisa diramalkan.”

Effendi (dalam Syafiie, 2006: 106) mengemukakan bahwa pengertian kebijakan publik dapat dirumuskan sebagai:

“Pengetahuan tentang kebijakan publik adalah pengetahuan tentang sebab-sebab, konsekuensi dan kinerja kebijakan serta program publik, sedangkan pengetahuan dalam kebijakan publik adalah proses menyediakan informasi dan pengetahuan untuk para eksekutif, anggota legislatif, lembaga peradilan dan masyarakat umum yang berguna dalam proses perumusan kebijakan serta yang dapat meningkatkan kinerja kebijakan.”

Berdasarkan definisi dan pendapat para ahli di atas, maka dapat dikemukakan bahwa kebijakan publik merupakan tindakan-tindakan tertentu yang dilakukan oleh pemerintah ataupun pejabat pemerintah. Setiap kebijakan yang dibuat pemerintah pasti memiliki suatu tujuan, sehingga kebijakan publik berguna untuk memecahkan masalah atau problem yang ada dalam kehidupan masyarakat. Kebijakan publik sangat perlu adanya karena tugas pemerintah sebagai pelayan masyarakat yang harus merumuskan tindakan-tindakan untuk masyarakat.

3. Formulasi Kebijakan Publik

Membuat atau merumuskan suatu kebijaksanaan, apalagi kebijaksanaan negara, bukanlah suatu proses yang mudah dan sederhana. Hal ini disebabkan karena terdapat banyak faktor atau kekuatan yang berpengaruh terhadap proses pembuatan kebijaksanaan negara tersebut, ada beberapa proses formulasi kebijakan menurut Islamy (2009:77) adalah :

1. Perumusan Masalah Kebijaksanaan Negara

Dalam kegiatan politik “masalah” sering diberi arti yang sangat sederhana, sehingga kurang tepat. Sesuatu yang dianggap sebagai “masalah” oleh seseorang mungkin malah “menggantungkan” bagi orang lain.

Perumusan masalah secara benar dengan demikian, merupakan tugas yang berat bagi pembuat kebijaksanaan negara. Ia harus mempunyai kapasitas untuk ini, karena bukanlah proses perumusan kebijakan negara dimulai dengan kegiatan merumuskan masalah secara benar. Dan keberhasilan atau kegagalan dalam

melaksanakan kegiatan ini akan dapat berpengaruh pada proses pembuatan kebijaksanaan seterusnya.

2. Penyusunan agenda pemerintahan

Oleh karena masalah publik yang telah didefinisikan begitu banyak jumlahnya, maka para pembuat keputusan akan memilih dan menentukan problema mana yang seharusnya memperoleh prioritas utama untuk diperhatikan secara serius dan aktif, sehingga biasanya agenda pemerintah ini mempunyai sifat yang khas, lebih konkrit, dan terbatas jumlahnya.

3. Perumusan Usulan Kebijaksanaan Negara

Bentuk dan jenis perumusan kebijaksanaan negara itu bisa berupa *routine formulation* yaitu proses perumusan kembali usulan-usulan kebijaksanaan negara secara repetitive (berulang-ulang sehingga bersifat rutin) dan tidak banyak secara repetitive (berulang-ulang sehingga bersifat rutin) dan tidak banyak berubah karena sering kali muncul pada agenda pemerintah, bisa juga berupa “*analogous formulation*” yaitu perumusan kebijaksanaan yang memperlakukan suatu problema baru sama halnya dengan apa yang pernah dilakukan pada usulan-usulan kebijaksanaan yang pernah terjadi sebelumnya. Jadi dicari analoginya. Kadang-kadang juga berupa “*creative formulation*” yaitu proses perumusan kebijaksanaan dengan memperlakukan suatu problema melalui cara-cara yang baru (kreasi baru) yang tidak pernah dipraktikkan pada usulan-usulan kebijaksanaan sebelumnya. Tahap ini merupakan kegiatan menyusun dan mengembangkan serangkaian tindakan yang perlu untuk memecahkan masalah, meliputi :

- a. Identifikasi alternative, dilakukan untuk kepentingan memecahkan masalah

- b. Mendefinisikan dan merumuskan alternative, bertujuan agar masing-masing alternative yang telah dikumpulkan oleh pembuat kebijakan itu jelas pengertiannya.
- c. Menilai alternative, yakni kegiatan memberi bobot pada setiap alternative, sehingga jelas bahwa alternative mempunyai nilai bobot kebaikan dan kekurangan masing-masing.
- d. Memilih alternative yang memuaskan.

4. Pengesahan kebijaksanaan negara

Pengesahan kebijaksanaan merupakan proses penyesuaian dan penerimaan secara bersama terhadap prinsip-prinsip yang diakui dan diterima. Landasan utama untuk melakukan pengesahan adalah variabel-variabel social seperti sistem nilai masyarakat, ideology negara, sistem politik dan sebagainya.

Proses pembuatann keputusan dapat dipandang atau di anaisa baik dari sudut proses perseorangan (*individual process*) yaitu bisa membuat sekaligus pengesahan keputusan itu adalah diri orang itu sendiri, ataupun proses bersama (*collective process*) dimana terlibat berbagai macam pihak dari instansi dalam proses pembuat keputusan dan pengesahan. Sekali lagi, kebijaksanaan dibuat bukan untuk kepentingan pembuat kebijaksanaan, tetapi bagi kepentingan rakyat banyak. Esensi kebijaksanaan negara seperti itu.

5. Pelaksanaan kebijakan

Pelaksanaan kebijakan berkenaan dengan berbagai kegiatan yang diarahkan pada realisasi program, dalam hal ini administrator mengatur cara untuk mengorganisir, ,dan menerapkan kebijakan yang telah diseleksi.

6. Penilaian kebijakan

Agar jalannya suatu proses implementasi berjalan sesuai dengan harapan, maka diadakannya monitoring dan evaluasi untuk mempelajari tentang hasil yang diperoleh dalam suatu program untuk dikaitkan dalam pelaksanaannya, mengendalikan program dan memperlakukan respon dari mereka yang berada di luar politik.

4. Pengertian Implementasi Kebijakan

Implementasi kebijakan merupakan tahap yang sangat vital dalam proses kebijakan publik, karena implementasi menjadi faktor determinan dalam menentukan keberhasilan pemerintah yang ditujukan untuk mengatasi persoalan masalah public.

“Implementasi kebijakan adalah suatu proses melaksanakan keputusan kebijakan, yang biasanya dalam bentuk undang-undang, peraturan pemerintah, keputusan pengadilan, perintah eksekutif atau dektif presiden.” Oleh sebab itu tidak terlalu salah jika dikatakan implementasi kebijakan merupakan aspek yang penting dari keseluruhan proses kebijakan.

Menurut Udoli (dalam Wahab, 2004:59) mengemukakan bahwa implementasi kebijakan adalah :

“Pelaksanaan kebijakan adalah sesuatu yang penting, bahkan mungkin jauh lebih dari pada pembuatan kebijakan.: kebijakan-kebijakan akan sekedar berupa impian atau rencana bagus yang tersimpan rapi dalam arsip kalau tidak diimplementasikan.

Duun (2000:23) mengemukakan bahwa :

“Implementasi kebijakan berarti pelaksanaan dan pengendalian arah

tindakan kebijakan sampai dicapainya hasil kebijakan.

Menurut Van Meter dan Horn (dalam Wahab, 2004:65) mengemukakan bahwa :

“Implementasi kebijakan adalah tindakan-tindakan yang dilakukan baik oleh individu-individu atau pejabat-pejabat atau kelompok-kelompok pemerintah atau swasta yang diarahkan pada tercapainya tujuan-tujuan yang telah digariskan dalam keputusan kebijakan.

Berdasarkan uraian diatas, peneliti menyimpulkan bahwa implementasi kebijakan adalah pelaksanaan keputusan kebijakan yang berupa undang-undang, peraturan pemerintah atau keputusan yang dikeluarkan oleh pemerintah atau badan peradilan yang berlangsung setelah melalui sejumlah tahapan tertentu sampai tercapainya hasil kebijakan.

5. Model Implementasi Kebijakan

a). Model Merilee S. Grindle (dalam Nugroho 2009:510) yang mengemukakan bahwa implemementasi kebijakan ditentukan oleh isi kebijakan dan konteks implementasinya. Ide dasarnya adalah bahwa setelah kebijakan diinformasikan, maka implementasi kebijakan dilakukan. Keberhasilan impelementability dari kebijakan tersebut. Isi kebijakan mencakup :

1. Kepentingan yang terpengaruhi oleh kebijakan
2. Jenis manfaat yang dihasilkan
3. Derajat perubahan yang diinginkan
4. Kedudukan pembuat kebijakan
5. (siapa) pelaksana program
6. Sumber daya dikerahkan

Sementara itu konteks implementasinya adalah :

1. Kekuasaan, kepentingan dan strategi aktor yang terlibat
2. Karakteristik lembaga dan penguasa
3. Kepatuhan dan daya tanggap

Keunikan dari model S Grindle terletak pada pemahaman yang komprehensif akan konteks kebijakan. Khususnya yang menyangkut dengan implemendor, penerima implementasi, dan arena konflik yang mungkin terjadi diantara para aktor implementasi, serta kondisi-kondisi sumber daya implementasi yang diperlukan.

b). Model Daniel Mazmanian dan Paul Sebatier

Model ini disebut *A Framework For Policy Implementation Analysis* dalam Agustino (2008:144), mereka berdua berpendapat bahwa peran penting dari implementasi kebijakan publik adalah kemampuannya dalam mengidentifikasi variabel-variabel yang mempengaruhi tercapainya tujuan-tujuan formal pada keseluruhan proses implementasi. Menurut model ini, implementasi kebijakan dapat diklasifikasikan ke dalam tiga variabel, yaitu :

1. Variabel independen : yaitu variabel mudah tidaknya masalah dikendalikan yang berkenaan dengan indikator masalah teori dan teknis pelaksanaan, keragaman objek dan perubahan seperti apa yang dikehendaki.
2. Variabel intervening : yaitu variabel kemampuan kebijakan untuk menstrukturkan proses implementasi dengan indikator kejelasan dan konsistensi tujuan.
3. Variabel dependen : yaitu variabel-variabel yang mempengaruhi proses implementasi yang berkenaan dengan indikator kondisi sosial ekonomi dan teknologi, dukungan publik, sikap dan respons konstituen, dukungan pejabat yang lebih tinggi dan komitmen dan kualitas kepemimpinan dari pejabat pelaksana

c). Model Donald Van Meter dan Carl Van Horn (dalam Agustino 2008:141-144)

Model ini mengemukakan bahwa proses implementasi ini merupakan sebuah abstraksi atau performansi suatu implementasi kebijakan pada dasarnya secara sengaja dilakukan untuk meraih kinerja implementasi kebijakan public

yang tinggi yang berlangsung dalam hubungan variabel. Menurut Meter dan Horn ada enam variabel yang mempengaruhi kinerja kebijakan public tersebut, diantaranya :

1. Ukuran Dan Tujuan Kebijakan

Kinerja implementasi kebijakan dapat diukur tingkat keberhasilannya jika ukuran dan tujuan dari kebijakan memang realistis dengan sosiokultur yang mengada di level pelaksana kebijakan. Ketika aturan kebijakan atau tujuan kebijakan terlalu ideal (bahkan terlalu utopis) untuk dilaksanakan di level warga, maka agak sulit memang merealisasikan kebijakan public hingga titik yang dapat dikatakan berhasil.

2. Sumber Daya

Keberhasilan proses implementasi kebijakan sangat tergantung dari kemampuan memanfaatkan sumber daya tersedia. Manusia merupakan sumber daya yang terpenting dalam menentukan suatu keberhasilan proses implementasi, tahap-tahap tertentu dari keseluruhan proses implementasi menuntut adanya SDM yang berkualitas sesuai dengan pekerjaan yang diisyaratkan oleh kebijakan yang telah ditetapkan secara apolitik. Tetapi di luar SDM, sumber daya lain yang perlu diperhitungkan juga ialah sumber daya finansial dan sumber daya waktu.

3. Karakteristik Agen Pelaksana

Pusat perhatian pada agen pelaksana meliputi organisasi formal dan organisasi informasi yang akan terlibat dalam pengimplementasian kebijakan public. Hal ini penting karena kinerja implementasi kebijakan yang akan sangat dipengaruhi oleh ciri-ciri yang tepat serta cocok dengan agen pelaksanaannya. Hal ini berkaitan dengan konteks kebijakan yang akan dilaksanakan. Pada beberapa kebijakan dituntut pelaksana yang ketat dan disiplin. Hal ini, cakupan atau luas wilayah implementasi kebijakan perlu juga diperhitungkan manakala hendak menentukan agen pelaksana. Semakin luas cakupan implementasi kebijakan, seharusnya semakin besar pula agen yang dilibatkan.

4. Sikap atau Kecenderungan (Disposition)

Para pelaksana sikap penerimaan atau penolakan dari (agen) pelaksana akan banyak mempengaruhi keberhasilan atau tidaknya kinerja implementasi kebijakan publik. Hal ini sangat mungkin terjadi oleh karena kebijakan yang dilaksanakan bukanlah hasil formulasi warga setempat yang mengenal betul persoalan dan permasalahan yang mereka rasakan. Tetapi kebijakan yang akan implementator laksanakan adalah kebijakan “dari atas” (top down) yang sangat mungkin pengambil keputusannya tidak mengetahui bahkan tidak pernah menyentuh kebutuhan, keinginan atau permasalahan yang warga ingin selesaikan.

5. Komunikasi antar organisasi dan aktivitas pelaksana

Koordinasi merupakan mekanisme yang ampuh dalam implementasi kebijakan publik. Semakin baik koordinasi komunikasi antara pihak-pihak

yang terlibat dalam suatu proses implementasi, maka asumsinya kesalahan-kesalahan akan sangat kecil untuk terjadi, dan begitu pula sebaliknya.

6. Lingkungan ekonomi, sosial, dan politik

Sejauh mana lingkungan eksternal turut mendorong keberhasilan kebijakan publik yang telah ditetapkan. Lingkungan ekonomi, sosial, politik yang tidak kondusif dapat menjadi sumber masalah dalam kegagalan kinerja implementasi kebijakan. Karena itu, upaya untuk mengimplementasikan kebijakan harus pula memperhatikan ke kondisi lingkungan eksternal.

Berdasarkan uraian di atas, penulis menyimpulkan dari ketiga teori yang para ahli jelaskan bahwa di dalam model implementasi kebijakan terdapat variabel yang menentukan berhasil tidaknya implementasi suatu kebijakan. Model implementasi yang di atas akan berjalan dengan baik jika disesuaikan dengan kebutuhan implementasi kebijakan.

6. Faktor Penghambat Implementasi Kebijakan

Penerapan adalah suatu proses yang tidak sederhana (Dalam Solichin, 1997:45). Bahkan Udoji mengatakan dengan tegas bahwa *"The execution of policies is a important if not more important than policy-making. Policy will remain dreams or blue prints file jackets unless they are implemented"* (Pelaksanaan kebijakan adalah sesuatu yang penting, bahkan mungkin jauh lebih penting daripada pembuatan kebijakan. Kebijakan-kebijakan akan sekedar berupa impian atau rencana bagus yang tersimpan rapih dalam arsip jika tidak diimplementasikan).

Oleh karena itu implementasi kebijakan perlu dilakukan secara arif, bersifat situasional mengacu pada semangat kompetensi dan berwawasan pemberdayaan (Dalam Solichin, 1997:45). Untuk mengimplementasikan suatu kebijakan diperlukan lebih banyak yang terlibat baik tenaga kerja maupun kemampuan organisasi. Penerapan kebijakan bersifat interaktif dalam proses

perumusan kebijakan. Penerapan sebagai sebuah proses interaksi antara suatu tujuan dan tindakan yang mampu untuk meraihnya.

Jam Marse (dalam Solichin, 1997:19). mengemukakan bahwa ada tiga faktor yang dapat menimbulkan kegagalan dalam implementasi kebijakan yaitu:

1. Isu kebijakan. Implementasi kebijakan dapat gagal karena masih ketidaktetapan atau ketidak tegasan intern maupun ekstern atau kebijakan itu sendiri, menunjukan adanya kekurangan yang menyangkut sumber daya pembantu.
2. Informasi. Kekurangan informasi dengan mudah mengakibatkan adanya gambaran yang kurang tepat baik kepada objek kebijakan maupun kepada para pelaksana dari isi kebijakan yang akan dilaksanakannya dan hasil-hasil dari kebijakan itu.
3. Dukungan. Implementasi kebijakan publik akan sangat sulit bila pada pelaksanaannya tidak cukup dukungan untuk kebijakan tersebut.

Ketiga faktor yang dapat menimbulkan kegagalan dalam proses implementasi kebijakan sebelumnya harus sudah difikirkan dalam merumuskan kebijakan, sebab tidak tertutup kemungkinan kegagalan didalam penerapan kebijakan sebagian besar terletak pada awal perumusan kebijakan oleh pemerintah sendiri yang tidak dapat bekerja maksimal dan bahkan tidak tahu apa yang harus dilakukan.

7. Upaya Mengatasi Hambatan Implementasi Kebijakan

Dalam pelaksanaan suatu kebijakan seringkali dihadapkan dengan berbagai hambatan yang dapat mengakibatkan suatu kebijakan tidak terlaksana dengan baik. Ada beberapa upaya yang bisa dilakukan supaya pelaksanaan suatu kebijakan dapat terlaksana dengan baik.

Seperti yang dikemukakan oleh Jam Marse (dalam Solichin, 1997:19)

sebagai berikut :

1. Isu kebijakan
2. Informasi
3. Dukungan

Adapun penjelasannya berdasarkan deskripsi penulis adalah sebagai berikut :

1. Isu kebijakan

Pertama, supaya pelaksanaan suatu kebijakan dapat terlaksana dengan baik, maka isu kebijakan tersebut harus jelas, dalam arti apa yang menjadi tujuan kebijakan tersebut terperinci dengan baik, sasaran-sasaran atau program-program kebijakan harus spesifik.

Kedua, harus ada dukungan sumber daya pembantu misalnya menyangkut waktu, biaya/dana dan tenaga manusia harus diperhitungkan, dipersiapkan dan dipastikan cukup sehingga tidak terjadi kekurangan-kekurangan pada saat pelaksanaan kebijakan.

2. Informasi

Komunikasi sangat menentukan keberhasilan pencapaian tujuan dari implementasi kebijakan publik. Implementasi yang efektif akan terlaksana, jika para pembuat keputusan mengetahui mengenai apa yang akan mereka kerjakan.

Informasi yang diketahui para pengambil keputusan hanya bisa didapat melalui komunikasi yang baik. Selain itu transmisi, kejelasan, dan konsistensi informasi harus dijaga dengan baik untuk meminimalisir gangguan komunikasi.

3. Dukungan

Dalam pelaksanaan suatu kebijakan ada beberapa faktor yang terlibat dalam hal ini kelompok-kelompok yang berkepentingan, warga negara dan media

massa harus diperhatikan memberikan dukungan yang baik sesuai dengan perannya masing-masing.

8. Dimensi Implementasi Kebijakan

Implementasi Kebijakan Pelayanan Akta Kematian Di Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumedang akan dianalisis berdasarkan George C. Edward III (Agustino, 2014: 150). yang menyebutkan bahwa implementasi kebijakan keberhasilan suatu kebijakan dapat dipengaruhi oleh beberapa hal diantaranya: a) Komunikasi; b) Sumber Daya; c) Disposisi; d) Struktur Birokrasi.

1. Komunikasi

Implementasi akan berjalan efektif apabila ukuran-ukuran dan tujuan-tujuan kebijakan dipahami oleh individu-individu yang bertanggungjawab dalam pencapaian tujuan kebijakan. Kejelasan ukuran dan tujuan kebijakan dengan demikian perlu dikomunikasikan secara tepat dengan para pelaksana. Konsistensi atau keseragaman dari ukuran dasar dan tujuan perlu dikomunikasikan sehingga implementors mengetahui secara tepat ukuran maupun tujuan kebijakan itu.

Komunikasi dalam organisasi merupakan suatu proses yang amat kompleks dan rumit. Seseorang bisa menahannya hanya untuk kepentingan tertentu, atau menyebarkanluaskannya.

Di samping itu sumber informasi yang berbeda juga akan melahirkan interpretasi yang berbeda pula. Agar implementasi berjalan efektif, siapa yang bertanggungjawab melaksanakan sebuah keputusan harus mengetahui apakah mereka dapat melakukannya. Sesungguhnya implementasi kebijakan harus diterima oleh semua personel dan harus mengerti secara jelas dan akurat

menganahi maksud dan tujuan kebijakan. Jika para aktor pembuat kebijakan telah melihat ketidakjelasan spesifikasi kebijakan sebenarnya mereka tidak mengerti apa sesungguhnya yang akan diarahkan. Para implemetor kebijakan bingung dengan apa yang akan mereka lakukan sehingga jika dipaksakan tidak akan mendapatkan hasil yang optimal. Tidak cukupnya komunikasi kepada para implementor secara serius mempengaruhi implementasi kebijakan.

Kegiatan mengkomunikasikan suatu kebijakan sangat penting peranannya dalam membangun kesepahaman kepada masyarakat pengguna akta kematian. Hal ini berkaitan dengan bagaimana komunikasi itu dijamin, dan substansi apa yang dikomunikasikan kepada khalayak luas atau masyarakat yang akan membuat akta kematian. Proses sosialisasi tidak hanya ditujukan pada masyarakat, namun pemahaman dari aparatur pemerintah sampai tingkat desa sangat perlu dilakukan, karena pelayanan akta kematian tidak hanya berada pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil semata, namun berkaitan erat dengan lembaga-lembaga terkait seperti aparat Desa, Aparat Kesehatan, dan Aparat Kecamatan.

2. Sumber Daya

Sumber daya merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi terhadap terlaksanakannya keberhasilan terhadap suatu implementasi, walaupun isi kebijakan sudah dikomunikasikan secara jelas dan konsisten, akan tetapi apabila implementor kekurangan sumber daya untuk melaksanakan kebijakan maka tidak akan berjalan dengan efektif. Sumber daya yang dapat mendukung pelaksanaan kebijakan dapat berwujud, seperti sumber daya manusia, dan

sumber daya anggaran, sumber daya peralatan, sumber daya informasi dan kewenangan.

Komponen sumberdaya ini meliputi jumlah staf, keahlian dari para pelaksana, informasi yang relevan dan cukup untuk mengimplementasikan kebijakan dan pemenuhan sumber-sumber terkait dalam pelaksanaan program, adanya kewenangan yang menjamin bahwa program dapat diarahkan kepada sebagaimana yang diharapkan, serta adanya fasilitas-fasilitas pendukung yang dapat dipakai untuk melakukan kegiatan program seperti dana dan sarana prasarana.

3. Disposisi

Disposisi adalah watak atau karakteristik yang dimiliki oleh pelaksana kebijakan, disposisi itu seperti komitmen, kejujuran, dan sifat demokratik. Apabila pelaksana kebijakan mempunyai karakteristik atau watak yang baik, maka dia akan melaksanakan kebijakan dengan baik sesuai dengan sasaran tujuan dan keinginan pembuat kebijakan elemen yang dapat mempengaruhi disposisi adalah pengetahuan, dimana pengetahuan merupakan elemen yang cukup penting karena dengan pengetahuan tinggi yang dimiliki oleh aparatur dapat membantu pelaksanaan implementasi tersebut. Pemahaman dan pendalaman juga dapat membantu terciptanya dan terlaksananya implementasi sesuai dengan tujuan yang akan di capai. Respon masyarakat juga dapat menentukan keberhasilan suatu implementasi, karena dapat menentukan sikap apakah masyarakat menerima, netral atau menolak.

4. Struktur Birokrasi

Struktur birokrasi merupakan suatu badan yang paling sering terlibat dalam implementasi kebijakan secara keseluruhan. Struktur Organisasi merupakan yang bertugas melaksanakan kebijakan memiliki pengaruh besar terhadap pelaksanaan kebijakan. Didalam struktur birokrasi terdapat dua hal penting yang mempengaruhinya salah satunya yaitu aspek struktur birokrasi yang penting dari setiap organisasi adalah adanya prosedur operasi yang standar (*standard operating procedures* atau SOP). SOP ini merupakan pedoman bagi pelaksana kebijakan dalam bertindak atau menjalankan tugasnya. Selain SOP yang mempengaruhi struktur birokrasi adalah fragmentasi yang berasal dari luar organisasi

C. Konsep Administrasi Kependudukan

1. Pengertian Administrasi Kependudukan

Kata administrasi berasal dari bahasa Latin *administrare* yang berarti to manage. Administrasi berarti kegiatan yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan. Pengertian Administrasi yang dikemukakan oleh para ahli administrasi, ada pengertian administrasi secara luas dan ada pengertian administrasi secara sempit, bahkan ada yang mengartikan sebagai proses sosial.

Dalam pengertian yang luas Administrasi adalah kegiatan sekelompok manusia melalui tahapan- tahapan yang teratur dan dipimpin secara efektif dan efisien, dengan menggunakan sarana yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan yang diinginkan dalam implementasinya, administrasi berkembang dan mempunyai tugas-tugas yang biasa disebut sebagai fungsi administrasi

diantaranya adalah fungsi perencanaan, pengorganisasian sampai dengan fungsi pengawasan.

Pengertian sempit, Administrasi adalah suatu kegiatan yang meliputi catatmencatat, surat-menyurat, pembukuan ringan, ketik- mengetik, agenda dan sebagainya yang bersifat teknis ketatausahaan. Administrasi adalah suatu sistem atau sistema yang tertentu, yang memerlukan input, transportasi, pengolahan dan output tertentu. Administrasi adalah keseluruhan proses pelaksanaan dari keputusan- keputusan yang telah diambil dan pelaksanaan itu pada umumnya dilakukan oleh dua orang manusia atau lebih untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Berdasarkan beberapa pengertian administrasi dari para ahli di atas dapat disimpulkan bahwa Administrasi adalah keseluruhan proses rangkaian pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh dua orang atau lebih yang terlibat dalam suatu bentuk usaha bersama demi tercapainya tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Meskipun rumusannya sederhana, pengertiannya tetap mempunyai cakupan yang luas, yaitu seluruh proses kegiatan yang berencana dan melibatkan seluruh anggota kelompok.

Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan Data Kependudukan melalui Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil, pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.

Pengertian tersebut di atas berarti bahwa setiap penduduk harus di data

dan ditata melalui penertiban dokumen yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil setempat agar pemerintah dapat dengan mudah memenuhi segala urusan kependudukan bila dokumen

Setiap penduduk dapat dikelola dengan baik dan tertib. Setiap penduduk mempunyai hak dan kewajibannya, kewajiban setiap penduduk adalah mematuhi semua peraturan yang ditetapkan oleh pemerintah yaitu Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan.

Memenuhi administrasi kependudukan yang dokumennya dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang ada di seluruh daerah yang ada di Indonesia, sedangkan hak setiap penduduk adalah untuk dilindungi dan diperlakukan secara adil dalam memenuhi semua urusan kependudukan yang telah ditetapkan oleh pemerintah berdasarkan hukum yang berlaku. Hak dan kewajiban tersebut berlaku bagi semua penduduk Indonesia yaitu Warga Negara Indonesia dan Warga Negara Asing yang bertempat tinggal di Indonesia.

Penataan administrasi direkomendasikan untuk penyelenggaraan registrasi penduduk termasuk pemberian Nomor Induk Kependudukan (NIK). Dalam pelaksanaan sistem ini, semua penduduk baik Warga Negara Indonesia (WNI) maupun warga Negara Asing (WNA) yang mengalami kejadian vital atau perubahan status kependudukannya harus mendaftarkan diri atau mencatatkan perubahan status tersebut kepada para petugas yang ditunjuk oleh negara.

Sistem ini, pemerintah akan memperoleh kemudahan dalam mengatur

bentukbentuk pelayanan publik lainnya misalnya dibidang pendidikan, kesehatan dan sebagainya. Peraturan pemerintah pada Undang Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan yang dimaksud dengan Administrasi kependudukan adalah Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui program pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain. Penduduk merupakan modal dasar dalam pembangunan, jumlah penduduk yang besar merupakan potensi pembangunan yang berarti suatu daerah memiliki sumber daya manusia yang cukup.

Undang Undang Nomor 23 Tahun 2006 jo Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan Bab I dijelaskan beberapa konsep atau pengertian yang berkaitan dengan Administrasi Kependudukan sebagai berikut:

- a.  Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui program pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi
- b. Administrasi kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain
- c. Penduduk adalah Warga Negara Indonesia dan Warga Negara Asing yang bertempat tinggal di Indonesia.
- d. Warga Negara Indonesia adalah orang-orang bangsa Indonesia asli dan orang-orang bangsa lain yang disahkan dengan undang-undang sebagai Warga Negara Indonesia.
- e. Orang asing adalah orang bukan Warga Negara Indonesia.
- f. Menteri adalah menteri yang bertanggung jawab dalam urusan pemerintahan dalam negeri.
- g. Penyelenggara adalah pemerintah, pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten atau kota yang bertanggung jawab dan berwenang dalam urusan administrasi kependudukan.
- h. Instansi pelaksana adalah perangkat pemerintah kabupaten atau kota yang bertanggung jawab dan berwenang melaksanakan pelayanan dalam urusan

Administrasi Kependudukan.

- i. Dokumen kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh instansi pelaksana yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
- j. Data kependudukan adalah data perseorangan dan atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil dari kegiatan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
- k. Pendaftaran Penduduk adalah pencatatan biodata penduduk, pencatatan atas pelaporan peristiwa kependudukan dan pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan serta penerbitan dokumen kependudukan berupa kartu identitas atau surat keterangan kependudukan.
- l. Peristiwa kependudukan adalah kejadian yang dialami penduduk yang harus dilaporkan karena membawa akibat terhadap penerbitan atau perubahan kartu keluarga, kartu tanda penduduk dan atau surat keterangan kependudukan lainnya meliputi pindah datang, perubahan alamat, serta status tinggal terbatas menjadi tinggal tetap.
- m. Nomor Induk Kependudukan, selanjutnya disingkat NIK, adalah nomor identitas penduduk yang bersifat unik atau khas, tunggal dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai penduduk Indonesia.
- n. Kartu Keluarga, selanjutnya disingkat KK, adalah kartu identitas yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga.
- o. Kartu Tanda Penduduk Elektronik, selanjutnya disingkat KTP-el, adalah Kartu tanda penduduk yang dilengkapi cip yang merupakan identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh instansi pelaksana.
- p. Pencatatan sipil adalah pencatatan peristiwa penting yang dialami oleh seseorang dalam register pencatatan sipil pada instansi pelaksana.
- q. Pejabat pencatatan sipil adalah pejabat yang melakukan pencatatan peristiwa penting yang dialami oleh seseorang pada instansi pelaksana yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- r. Peristiwa penting adalah kejadian yang dialami seseorang meliputi kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, pengakuan anak, pengesahan anak, pengangkatan anak, perubahan nama, dan perubahan status kewarganegaraan.
- s. Izin tinggal terbatas adalah izin tinggal yang diberikan kepada orang asing untuk tinggal di wilayah dalam jangka waktu yang terbatas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- t. Izin tinggal tetap adalah izin tinggal yang diberikan kepada orang asing untuk tinggal di wilayah NKRI sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
- u. Petugas registrasi adalah pegawai yang diberi tugas dan tanggung jawab memberikan pelayanan pelaporan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting serta pengelolaan dan penyajian data kependudukan di

- desa/kelurahan atau nama lainnya.
- v. Sistem informasi Administrasi Kependudukan, selanjutnya disingkat dengan SIAK, adalah sistem informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan di tingkat penyelenggara dan di Instansi Pelaksana sebagai satu kesatuan.
 - w. Data Pribadi adalah data perseorangan tertentu yang disimpan, dirawat dan dijaga kebenaran serta dilindungi kerahasiannya.
 - x. Kantor Urusan Agama Kecamatan, selanjutnya disingkat KUA Kecamatan, adalah satuan kerja yang melaksanakan pencatatan nikah, talak, cerai dan rujuk pada tingkat kecamatan bagi penduduk yang beragama islam.
 - y. Unit Pelaksana Teknis Instansi Pelaksana, selanjutnya disebut UPT Instansi Pelaksana, adalah satuan kerja di tingkat kecamatan yang bertanggung jawab kepada Instansi Pelaksana.

Undang Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan menjelaskan Asas Asas Umum Pemerintahan Yang Baik, yang selanjutnya disingkat AAUPB, diartikan sebagai asas-asas umum yang dijadikan sebagai dasar dan tata cara dalam penyelenggaraan pemerintahan yang baik, yang dengan cara demikian penyelenggaraan pemerintahan itu menjadi baik, sopan, adil, dan terhormat, bebas dari kezaliman, pelanggaran peraturan, tindakan penyalahgunaan wewenang.

2. Fungsi Administrasi Kependudukan

- a. Memenuhi hak asasi orang di bidang administrasi kependudukan tanpa Nasional dengan pelayanan publik yang professional
- b. Meningkatkan kesadaran penduduk akan kewajibannya untuk berpartisipasi dalam pelaksanaan Administrasi Kependudukan
- c. Memenuhi data statistik nasional mengenai peristiwa kependudukan dan peristiwa penting
- d. Mendukung kebijakan dan perencanaan pembangunan nasional, regional, serta local
- e. Mendukung pembangunan sistem Administrasi Kependudukan

3. Prinsip-Prinsip Administrasi Kependudukan

- a. Memberikan keabsahan identitas dan kepastian hukum atas dokumen penduduk untuk setiap peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang mendukung oleh penduduk
- b. Memberikan status perlindungan hak sipil penduduk
- c. Menyediakan data dan informasi kependudukan secara nasional mengenai Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada berbagai tingkatan secara akurat, lengkap, mutakhir, dan mudah diakses sehingga menjadi acuan bagi perumusan kebijakan dan pembangunan pada umumnya
- d. Mewujudkan tertib administrasi kependudukan secara nasional dan terpadu
- e. Menyediakan data penduduk yang menjadi rujukan dasar bagi sector yang terkait dalam penyelenggaraan setiap kegiatan pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan.

D. Konsep Akta Kematian

1. Pengertian Akta Kematian

Dokumen penting pribadi merupakan surat identitas diri yang dapat dipakai sebagai bukti keterangan. Ragam dokumen penting ini sangat banyak. Beberapa contoh dokumen ini yang wajib dimiliki setiap orang, yaitu Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Keluarga (KK), akta kelahiran, akta kematian, akta perkawinan, akta perceraian, dan akta pengakuan anak.

Akta kematian adalah akta otentik yang diterbitkan oleh pemerintah daerah mengenai peristiwa kematian seseorang yang mempunyai akibat hukum bagi dirinya maupun keluarganya dan pihak lain yang menyangkut bidang kekeluargaan dan warisan. Disebut sebagai akta otentik karena akta kematian ini

dibuat oleh pejabat yang diberi wewenang untuk itu oleh penguasa menurut ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan, baik dengan atau tanpa bantuan dari yang berkepentingan.

Kematian adalah salah satu peristiwa penting yang dialami oleh setiap orang, yang harus dicatat dan dikukuhkan oleh Negara dalam bentuk akta kematian. Dalam UU Nomor 24 Tahun 2013 disebutkan bahwa setiap kematian wajib dilaporkan oleh ketua rukun tetangga atau nama lainnya di domisili penduduk kepada instansi pelaksana setempat paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal kematian dan berdasarkan laporan tersebut pejabat pencatatan sipil mencatat pada register akta kematian dan menerbitkan kutipan akta kematian.

2. Prosedur Pengurusan Akta Kematian

UU Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Administrasi Kependudukan mengatur bahwa penyelenggara dari administrasi kependudukan adalah pemerintah, pemerintah provinsi, dan pemerintah kabupaten/kota yang bertanggung jawab dan berwenang dalam urusan administrasi kependudukan. Dan yang menjadi instansi pelaksana adalah perangkat pemerintah kabupaten/kota yang bertanggung jawab dan berwenang melaksanakan pelayanan dalam urusan administrasi kependudukan.

Intansi yang berwenang dalam melakukan pencatatan kematian hingga menerbitkan akta kematian merupakan salah satu wewenang dari pemerintah daerah kabupaten/kota yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Pencatatan kematian bagi penduduk WNI dilakukan dengan

memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. Surat keterangan kematian dari dokter, rumah sakit, atau desa (asli)
- b. Fotocopy KK dan KTP yang meninggal
- c. Fotocopy KTP pelapor dan 2 orang saksi

Bagi penduduk WNA, pencatatan kematian dilakukan dengan memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. Surat keterangan kematian dari dokter, rumah sakit, atau desa (asli)
- b. Fotocopy KK dan KTP, bagi orang asing yang memiliki izin tinggal tetap
- c. Fotocopy surat keterangan tempat tinggal, bagi orang asing yang memiliki izin tinggal terbatas
- d. Fotocopy paspor, bagi orang asing yang memiliki izin kunjungan

Adapun pencatatan kematian seseorang karena hilang atau mati tetapi tidak ditemukan jenazahnya dilakukan dengan memenuhi syarat berupa :

- a. Fotocopy KTP Pelapor
- b. KK dari orang yang hilang atau mati yang tidak ditemukan jenazahnya
- c. Surat keterangan catatan kepolisian
- d. Salinan penetapan pengadilan mengenai kematian yang hilang atau tidak diketahui jenazahnya

Setelah persyaratan tersebut lengkap, kepengurusan akta kematian dapat dilanjutkan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, berikut adalah mekanisme dan prosedur dalam kepengurusan akta kematian di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. Pemohon datang ke tempat pelayanan dengan membawa persyaratan

2. Petugas menyiapkan formulir permohonan penerbitan kutipan akta kematian untuk diisi pemohon beserta kelengkapan permohonannya
3. Petugas mengentri data yang telah diisi pemohon ke dalam computer dan mencetak dalam draf kutipan akta kematian
4. Kasi kematian membubuhkan paraf dalam draf kutipan akta kematian setelah memeriksanya
5. Apabila draf telah sesuai kemudian dicetak dalam kutipan akta kematian dan register kutipan akta kematian
6. Kepala bidang Pencatatan Sipil membubuhkan paraf dalam kutipan akta kematian dan register akta kematian
7. Petugas memintakan tanda tangan Kepala Dinas dan memberikan stempel dinas dalam kutipan akta kematian
8. Petugas menyerahkan kutipan akta kematian pada pemohon

3. Manfaat Akta Kematian

Akta kematian diterbitkan untuk warga Negara yang telah wafat. Dengan diterbitkan akta kematian baginya, identitas atau data warga Negara tersebut akan dihapuskan dari Kartu Keluarga dan Nomor Induk Kependudukan untuk mencegah adanya penyalahgunaan oleh pihak-pihak yang tidak bertanggung jawab terhadap data kependudukannya.

Pencatatan kematian yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terhadap warga Negara yang telah meninggal memiliki beberapa manfaat sekaligus, yaitu :

a. Manfaat bagi individu, yaitu menyediakan perlindungan hak-hak asasi manusia berkenaan dengan status social dan manfaat-manfaat individual, diantaranya:

1. Menyediakan bukti kematian seseorang untuk dipergunakan oleh ahli waris yang berkepentingan seperti dalam pengurusan warisan
2. Sementara bagi janda atau duda diperlukan sebagai syarat untuk menikah lagi
3. Akta kematian juga diperlukan untuk mengurus pension bagi ahli warisnya, untuk mengurus uang duka, tunjangan kecelakaan, taspen, dan lain sebagainya.

b. Manfaat bagi Negara, yaitu untuk administrative dan statistic Negara. Sistem pencatatan sipil harus bersifat universal dalam arti menyangkut semua kejadian vital yang dialami oleh seluruh penduduk dalam waktu yang ditetapkan. Adapun manfaat administrative umum data catatan sipil untuk peristiwa kematian adalah :

1. Untuk penentuan daftar pemilih tetap dalam pemilihan umum
2. Untuk merencanakan program kesehatan dan pengendalian penyakit
3. Untuk program keamanan masyarakat, pencegahan kecelakaan, dan kejahatan.

E. Kajian Penelitian Terdahulu

Kajian terhadap hasil penelitian terdahulu yang relevan dimaksudkan untuk memberikan gambaran tentang posisi dan kelayakan penelitian tentang implementasi kebijakan pelayanan akta kematian di dinas kependudukan dan

pencatatan sipil Kabupaten Sumedang. Dibawah ini peneliti sajikan penelitian terdahulu, sebagai berikut:

Tabel 2.1
Kajian Penelitian Terdahulu

Judul	Persamaan	Perbedaan	Hasil Penelitian
Implementasi Kualitas Pelayanan Di KPRI Koperasi Pegawai Kementerian Agama Kabupaten Sumedang (KOPEDAS) Disusun oleh : Dewi Rahayu Skripsi penelitian Kualitatif tahun 2015 STIA Sebelas April Sumedang	1. Variabel Implementasi 2. Metode penelitian kualitatif 3. Teknik pengambilan data wawancara	1. Lokus penelitian di KPRI Koperasi Pegawai Kementerian Agama Kabupaten Sumedang (KOPEDAS)	Hasil penelitian menunjukkan Implementasi kualitas pelayanan yaitu : Karyawan KPRI-KOPEDAS masih memiliki sifat kurang ramah dan belum optimalnya pelayanan terutama melayani pinjaman mendadak, masih kurangnya kemampuan komputerisasi para pegawai, sarana dan prasarana tempat belum memadai.

Judul	Persamaan	Perbedaan	Hasil Penelitian
Implementasi Kualitas Pelayanan Di Rumah Sakir Umum Kabupetan Sumedang Disusun oleh :	1. Variabel Implementasi 2. Metode penelitian kualitatif 3. Teknik pengambilan	1. Lokus penelitian di Dinas Di Rumah Sakir Umum Kabupetan Sumedang	Hasil penelitian menunjukkan Implementasi kualitas pelayanan belum sepenuhnya memperhatikan karakteristik dalam

Kusmana Skripsi penelitian Kualitatif tahun 2017 STIA Sebelas April Sumedang	data wawancara		pelayanan, pegawai dan perawat belum memahami tujuan organisasi, kurangnya sumber daya seperti tenaga ahli, sarana dan prasarana serta anggaran.
--	----------------	--	--

Judul	Persamaan	Perbedaan	Hasil Penelitian
Implementasi Program Sosialisasi Di Dinas Komunikasi Dan Informatika Persandian Dan Statistik Kabupaten Sumedang Disusun Oleh : Arif Syarifudin Skripsi penelitian Kualitatif tahun 2018 STIA Sebelas April Sumedang	1. Variabel Implementasi 2. Metode penelitian kualitatif 3. Teknik pengambilan data wawancara	1. Lokus penelitian di Dinas Komunikasi Dan Informatika Persandian Dan Statistik Kabupaten Sumedang	Hasil penelitian menunjukkan Implementasi program sosialisasi Di Dinas Komunikasi Dan Informatika Persandian Dan Statistik Kabupaten Sumedang belum terlaksana secara maksimal, karena program belum terlaksana secara rutin, kualitas sumber daya manusia yang masih belum memadai dan partisipasi dari masyarakat yang masih rendah.

F. Kerangka Pemikiran Dan Kisi-Kisi Penelitian

1. Kerangka Pemikiran

Kebijakan publik dalam pelayanan Akta kematian merupakan pedoman bagi penyelenggaraan pelayanan akta kematian yang secara teknis dilaksanakan di Dinas Kota dan Kabupaten.

Implementasi kebijakan publik merupakan pelaksanaan atau realisasi dari suatu kebijakan yang telah dirumuskan terlebih dahulu. Penyelenggaraan pelayanan publik merupakan upaya Negara untuk memenuhi kebutuhan dasar dan hak-hak sipil setiap warga Negara atas barang, jasa, dan pelayanan administrasi yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.

Kondisi obyektif menunjukkan bahwa penyelenggaraan pelayanan publik masih dihadapkan pada sistem pemerintahan yang belum efektif dan efisien serta kualitas sumber daya manusia aparatur yang belum memadai. Hal ini terlihat dari masih banyaknya keluhan dan pengaduan dari masyarakat baik secara langsung maupun melalui media massa, seperti prosedur yang berbelit-belit, tidak ada kepastian jangka waktu penyelesaian, biaya yang terus dikeluarkan, persyaratan yang tidak transparan, sikap petugas yang kurang responsif, dan lain-lain.

Sehingga menimbulkan citra yang kurang baik terhadap citra pemerintah. Untuk mengatasi kondisi tersebut perlu dilakukan upaya perbaikan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik secara berkesinambungan demi mewujudkan pelayanan publik yang prima.

Dalam pelayanan publik tentunya kita belajar mempelajari sistem administrasi publik yang dimana, sebagai sistem, administrasi public terbentuk karena jalinan hubungan saling mempengaruhi antara administrasi public disatu

pihak serta factor-faktor internal dan eksternal dilain pihak. Sistem administrasi public dibentuk dengan maksud untuk menanggulangi masalah-masalah administrasi publik terutama dalam pelayanan publik.

Pemerintah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat terus mengalami pembaruan yang dikarenakan ketidakpuasan masyarakat dalam meneirima layanan yang disediakan setiap harinya. Baik dari segi paradigma maupun format pelayanan seiring dengan meningkatnya tuntutan masyarakat dan perubahan di dalam pemerintah itu sendiri. Meskipun demikian, pembaruan dilihat dari kedua sisi tersebut belumlah memuaskan, bahkan masyarakat masih diposisikan sebagai pihak yang tidak berdaya dan termarginalisasikan dalam kerangka pelayanan. Oleh karena itu diperlukan sekali manajemen pelayan publik dengan mengembalikan dan mendudukan pelayan dan yang dilayani ke pengertian yang sesungguhnya.

Jadi dapat ditarik kesimpulan mengenai fungsi dan peran pemerintah tersebut, dalam kaitannya dengan penyediaan jasa pelayanan akta kematian, pemerintah menjalankan fungsi primer, yaitu menjadi provider dalam pembuatan akta kematian. Berkaitan dengan strategi pelayanan publik pembuatan akta kematian, setiap instansi daerah mempunyai standar pelayanan prosedur masing-masing yang mangacu pada peraturan pemerintah.

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan teori Implementasi Kebijakan Publik yang dikemukakan oleh Edward III (dalam tahjan, 2006) yang menekankan pengukuran pada 4 (empat) indikator diantaranya:

1. Komunikasi, merupakan acuan agar pelaksana kebijakan benar-benar mengetahui apa yang akan dikerjakan. Terdiri dari sub indikator yaitu transmisi, kejelasan dan konsistensi.
2. Sumber Daya, yakni orang-orang yang terlibat di dalamnya termasuk mutu dan jumlahnya serta kewenangannya. Terdiri dari sub indikator staff, informasi, wewenang dan fasilitas.
3. Disposisi (Sikap Pelaksana), yakni keiinginan atau dedikasi untuk melaksanakan kebijakan. Terdiri dari sub indikator pengangkatan birokrat dan insentif.
4. Stuktur birokrasi, yakni lemah atau tidaknya satu struktur birokrasi akan mempengaruhi efektif atau tidaknya sumber daya yang terlibat di dalamnya. Terdiri dari sub indikator standar operasional prosedur (SOP) dan fragmentasi.

Oleh karena itu tidak terlalu salah jika dikatakan implementasi kebijakan merupakan aspek yang penting dari keseluruhan proses kebijakan. Sebaik apapun sebuah kebijakan tidak akan ada manfaatnya bila tidak dapat diterapkan sesuai dengan rencana.

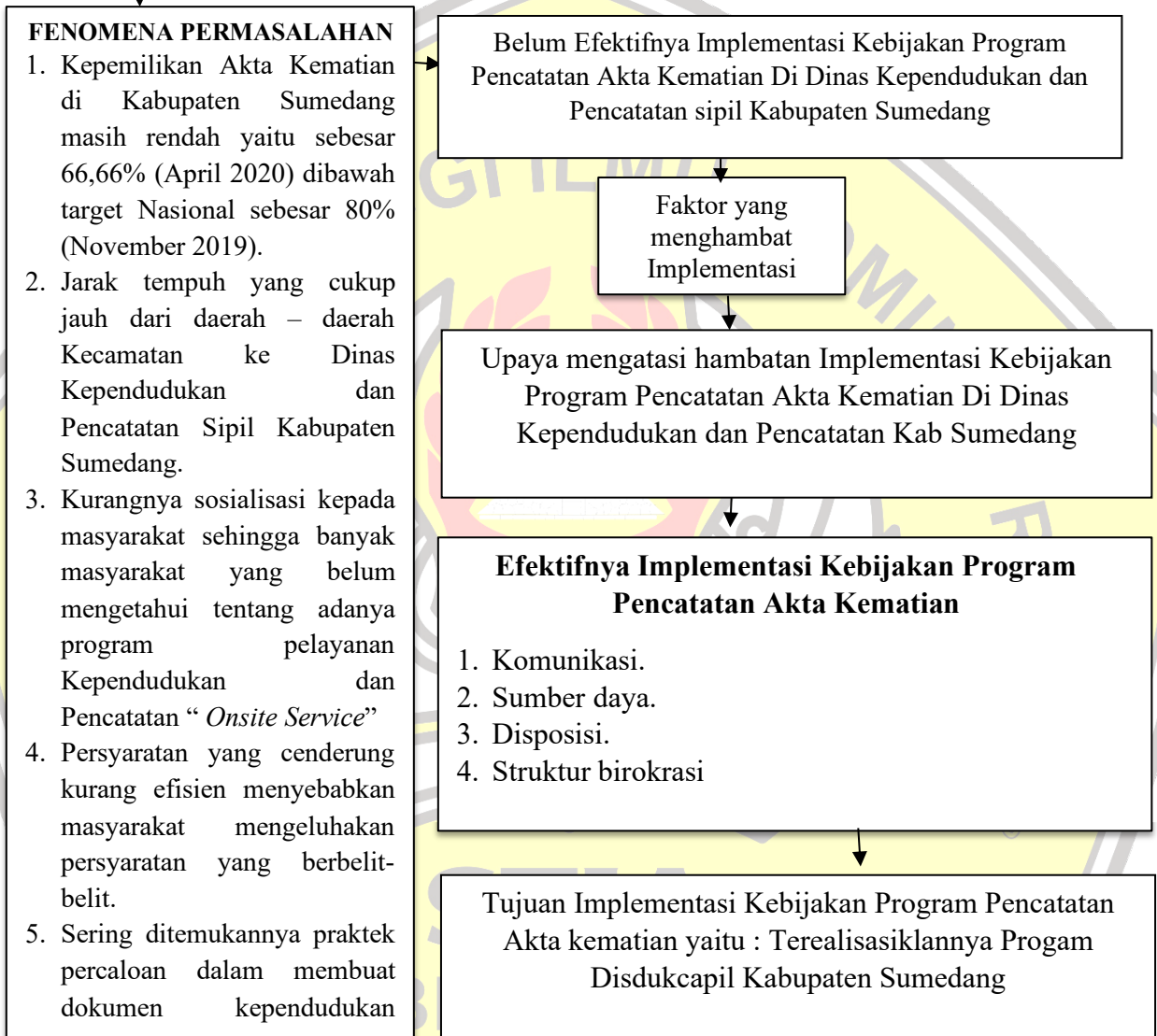
Kemudian sebaliknya Jam Marse (Solichin, 1997:19) mengemukakan bahwa ada tiga faktor yang dapat menimbulkan kegagalan dalam implementasi kebijakan yaitu:

1. Isu kebijakan. Implementasi kebijakan dapat gagal karena masih ketidaktetapan atau ketidak tegasan intern maupun ekstern atau kebijakan itu sendiri, menunjukan adanya kekurangan yang menyangkut sumber daya pembantu.

2. Informasi. Kekurangan informasi dengan mudah mengakibatkan adanya gambaran yang kurang tepat baik kepada objek kebijakan maupun kepada para pelaksana dari isi kebijakan yang akan dilaksanakannya dan hasil-hasil dari kebijakan itu.
3. Dukungan. Implementasi kebijakan publik akan sangat sulit bila pada pelaksanaannya tidak cukup dukungan untuk kebijakan tersebut.

Berdasarkan, landasan teori dan beberapa kajian regulasi mengenai implemntasi kebijakan, maka dalam penelitian ini, rujukan teori yang mendasari yaitu George C Edward III yang menekankan pengukuran pada 4 (empat) indikator diantaranya: 1) Komunikasi; 2) Sumber Daya; 3) Disposisi (Sikap Pelaksana); 4) Stuktur Birokrasi. Dengan demikian kerangka pemikiran pada penelitian ini akan disajikan pada gambar 2.1

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMEDANG



Gambar 2.1
Kerangka Pemikiran

Implementasi Kebijakan Pelayanan akta kematian yang dilakukan menggunakan Mobil Layanan yang dimiliki oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Mobil Layanan ini melakukan *road show* mengunjungi daerah Desa dan Kecamatan di wilayah Kabupaten Sumedang sebagai upaya pelayanan “jemput bola” kepada masyarakat terutama bagi masyarakat yang wilayahnya jauh dari pusat Kota Sumedang. Inovasi strategi pelayanan ini dijadwal secara rutin dengan memperhatikan sebaran data kepemilikan akta kematian yang masih rendah. Proses pelayanan pembuatan dokumen kependudukan memperhatikan persyaratan yang sudah ditetapkan. Masyarakat harus memenuhi persyaratan tersebut secara fisik dan hanya perlu mendatangi Mobil layanan pembuatan Dokumen Kependudukan untuk melakukan pengajuan, yang selanjutnya akan di proses sesuai dengan standar prosedur. Dokumen kependudukan yang sudah jadi akan di bawa oleh Mobil Layanan yang nantinya masyarakat sebagai pemohon, hanya perlu mendatanagi Mobil Layanan untuk mengambil berkas tanpa harus mendatangi Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumedang

2 Kisi-Kisi Instrumen Penelitian

Berdasarkan kerangka pemikiran tersebut di atas, fokus permasalahan yang dirumuskan dalam pertanyaan umum, dijabarkan menjadi pertanyaan-pertanyaan penelitian yang lebih rinci seperti pada Tabel 2.2 Kisi-Kisi Instrumen Penelitian

Variabel	Dimensi	Indikator	Kisi-Kisi Pertanyaan	Item
Implementasi Kebijakan Program Pencatatan Akta Kematian George C Edward III (Agustino, 2014: 150).	1. Komunikasi	1. Transmisi	1. Melalui forum atau media apa saja pelaksanaan sosialisasi kebijakan program akta kematian	1
			2. Bagaimana pelaksanaan sosialisasi program akta kematian dilakukan kepada masyarakat	2
		2. Kejelasan	1. Bagaimana kejelasan informasi yang diberikan kepada masyarakat	3
			2. Bagaimana staff menginformasikan mengenai prosedur pembuatan akta kematian	4
			3. Apakah informasi yang disampaikan sesuai dengan proses pengurusan administrasi pembuatan akta kematian	5
		3. Konsistensi	1. Bagaimana konsistensi dalam penerapan kebijakan program pencatatan akta kematian	6
	2. Sumber Daya	1. Staff / Personalia	1. Bagaimana kesiapan staff pelayanan dalam proses pembuatan akta kematian di Dinas	7

			Kependudukan kepada masyarakat 2. Bagaimana sikap staff dalam memberikan informasi kepada masyarakat 3. Apakah staff cukup mampu dan terampil dalam memberikan pelayanan pembuatan akta kematian	8 9
		2. Informasi	1. Bagaimana informasi prosedural pembuatan akta kematian sudah dikuasai oleh petugas	10
		3. Wewenang	1. Wewenang apa saja yang diberikan petugas dalam pembuatan akta kematian	11
		4. Fasilitas	1. Apakah pembuatan akta kematian dikenakan biaya 2. Bagaimana fasilitas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan program Akta kematian 3. Fasilitas yang ada apakah sudah cukup menunjang petugas dalam memberikan program akta kematian	12 13 14
	3. Disposisi	1. Birokrat	1. Bagaimana pengangkatan dan pemilihan staff pelaksanaan dalam implementasi kebijakan program akta kematian	15

		2. insentif	1. Bagaimana pemberian insentif yang dilakukan lembaga kepada staff pelaksanaan dalam menyukseskan pelayanan akta kematian yang efektif dan efisien	16
	4.Struktur Birokrasi	1. Standar Pelayanan Prosedur	1. Bagaimana menurut saudara prosedur pelayanan administrasi akta kematian di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumedang	17
		2.Fragmentasi	1. Apakah saudara pernah mengalami kesulitan dalam pelayanan akta kematian di Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumedang	18
Hambatan dalam Impelmentasi Kebijakan, Jam Marse (Solichin, 1997: 19).	1. Isu Kebijakan	1. Ketegasan pelaksana kebijakan	1. Bagaimana ketegasan dari pelaksana kebijakan (staff, pimpinan) dalam pengimplementasian kebijakan pelayanan pembuatan akta kematian	19
	2. Informasi	1. Kemudahan informasi dalam pelayanan	1. Hambatan apa saja yang terjadi mengenai informasi dalam program akta kematian	20
	3. Dukungan	1.Dukungan fasilitas	1. Hambatan apa saja mengenai dukungan sumber daya baik personil, biaya dan	21

			fasilitas pelayanan kematian. dalam akta	
Upaya-Upaya mengatasi hambatan dalam implementasi kebijakan	1. Isu Kebijakan	1. Ketegasan pelaksana kebijakan	1. Bagaimana agar implementasi program tersebut sesuai dengan tujuan yang diharapkan	22
Jam Marse (Solichin, 1997: 19).	2. Informasi	1. Kemudahan informasi dalam pelayanan	1. Bagaimana cara meningkatkan informasi pelayanan kematian dalam akta	23
	3. Dukungan	1. Dukungan Fasilitas	1. Bagaimana cara yang dilakukan dalam meningkatkan sumber daya baik personil, biaya dan fasilitas dalam pelayanan.	24

BAB III

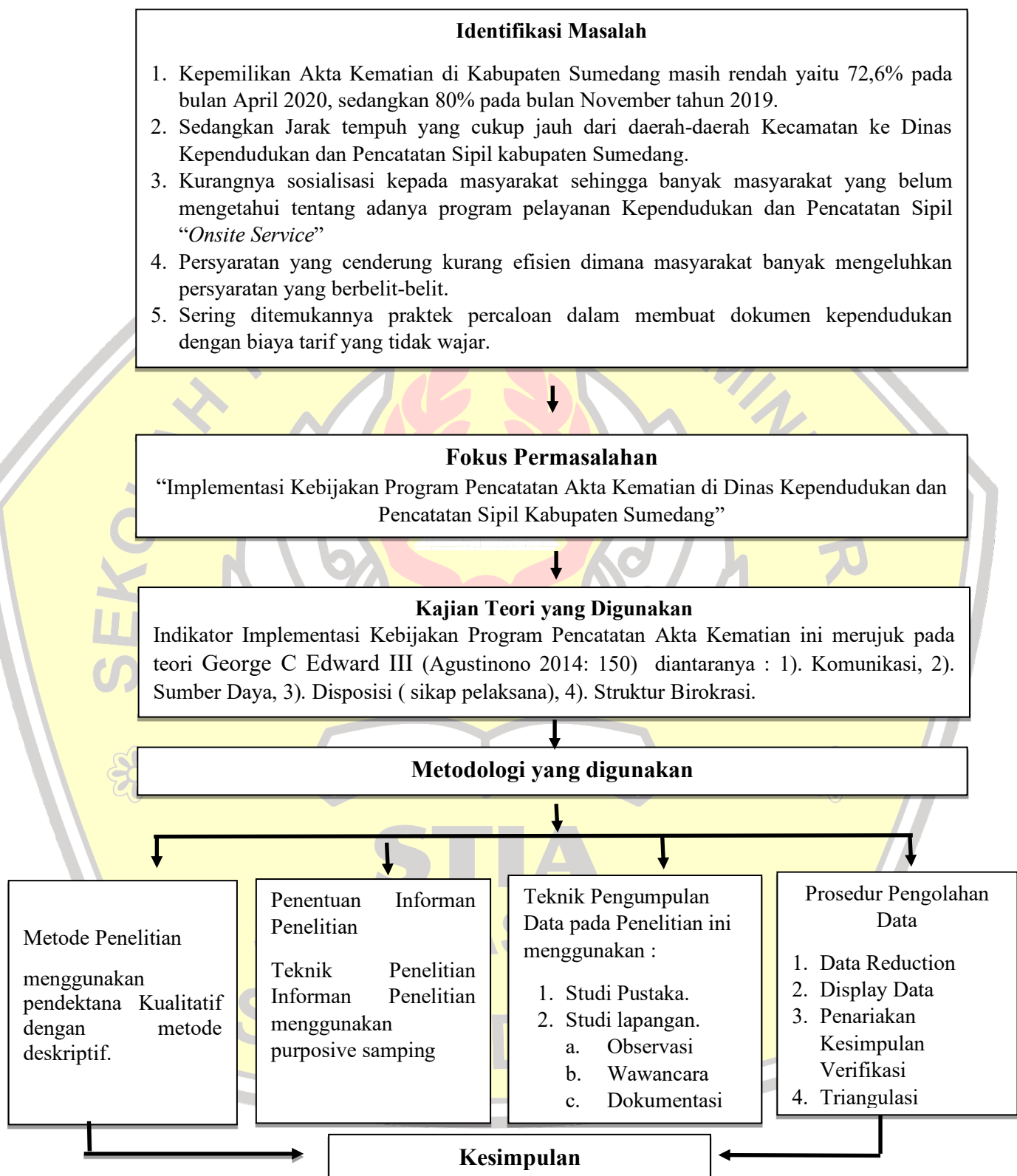
METODOLOGI PENELITIAN

A. Desain Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode deskriptif. Metode penelitian deskriptif untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah, dimana peneliti bertindak sebagai instrument kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi, analisis data bersifat induktif dan hasil penelitian lebih menekankan pada makna daripada generalisasi. (Sugiyono,2008:1)

Metode penelitian kualitatif sebagai suatu konsep keseluruhan (holistik) berupa untuk mengungkapkan segala sesuatu, dilakukan dengan menghimpun informasi dalam keadaan sewajarnya (natural setting), mempergunakan cara kerja yang sistematis, terarah dan dapat dipertanggungjawabkan secara kualitatif, sehingga tidak kehilangan sifat ilmiahnya. Artinya penelitian ini tidak hanya merekam hal-hal yang Nampak secara eksplisit saja, melainkan melihat secara keseluruhan fenomena yang terjadi dalam masyarakat. (Nawawi 1994-75)

Dengan digunakannya penelitian kualitatif, maka dapat dilakukan proses penelitian yang mengungkapkan masalah penelitian dengan menyesuaikan pada keadaan atau kondisi nyata serta mengungkapkan fakta menurut keadaan dan situasi social yang sedang berlangsung dal hal ini kondisi nyata tentang implementasi kebijakan program pencatatan Akta Kematian. Desain penelitian dapat digambarkan sebagai berikut



Gambar 3.1
Desain Penelitian

B. Penentuan Sasaran Dan Informan Penelitian

1. Penentuan Sasaran

Dalam melaksanakan penelitian, setiap pengumpulan data selalu berhadapan dengan obyek yang akan diteliti, baik berupa manusia, benda maupun aktivitas-aktivitas dan kejadian-kejadian dimana suatu masalah didapat untuk keseluruhan karakteristik obyek, penelitian ini disebut obyek penelitian.

Dalam penelitian kualitatif tidak menggunakan istilah populasi, tapi oleh Spradey yang dikutip oleh Sugiono (2005:48) dinamakan “*Social Situation*” atau situasi sosial yang terdiri atas tiga elemen yaitu tempat (*place*), pelaku (*actor*), dan aktivitas (*activity*) yang berinteraksi secara sinergis.

Yang menjadi populasi dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

Tabel 3.1
Sasaran Penelitian

No	Bidang Jabatan	Jumlah
1	Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	1
2	Sekretaris	1
3	Kepala Bidang Pendaftaran Penduduk	1
4	Kepala Seksi Pendaftaran Penduduk	1
5	Kepala Bidang Informasi Kependudukan	1
6	Kepala Seksi Informasi Kependudukan	1
7	Kepala Bidang Pencatatan Sipil	1
8	Kepala Seksi Pencatatan Sipil	2
9	Kasubag Program	1
10	Kasubag Keuangan	1

11	Kasubag Umum	1
12	Karyawan pns	49
13	Karyawan Honorer	34
Jumlah Keseluruhan		95

2. Informan Penelitian (Key Informan)

Sampel dalam penelitian kualitatif bukan dinamakan responden, tetapi narasumber, atau partisipan, informan, teman dan guru dalam penelitian (Sugyiono: 2008: 298). Penentuan sumber data para orang yang di wawancarai dilakukan secara *purposive*, yaitu dipilih berdasarkan pertimbangan tertentu, karena peneliti menganggap bahwa informan tersebut dapat lebih dipercaya untuk menjadi sumber data.

Pemilihan Informan penelitian yang dijadikan sumber data dalam penelitian ini yaitu para pelaksana kebijakan program pencatatan Akta Kematian di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Sumber utama untuk memberikan informasi yang diperlukan, yaitu lima orang yang terdiri dari tiga orang pimpinan pelaksana pelayanan pembuatan akta kematian dan dua orang staff pelaksana., berikut disajikan dalam tabel 3.2

Tabel 3.2
Informan Penelitian

No	Informan Penelitian	Kode	Usia	Pendidikan	Jumlah
1	Kepala Bidang Pelayanan	KB	50 tahun	S1	1
2	Kepala Seksi Perkawinan dan Percerainan	KS1	42 tahun	S1	1
3	Kepala Seksi Kelahiran dan Kematian	KS2	45 tahun	S1	1
4	Staff Pelaksana Seksi Perkawinan dan Percerainan	SP1	38 tahun	S1	1
5	Staff Pelaksana Seksi Kelahiran dan Kematian	SP2	35 tahun	SLTA	1
Jumlah					5

Berdasarkan tabel 3.2 diatas, dapat diketahui bahwa sebagian besar pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumedang tingkat pendididkannya rata-rata ada pada tingkat pendidikan S1, yaitu sebanyak 4 orang.

Dari tabel diatas dapat dilihat dari segi pendidikan pegawai cukup memadai, dan perlu diimbangi dengan pelayanan prima yang lebih baik.

C. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang dipergunakan dalam penelitian ini disesuaikan dengan kebutuhan dalam pengumpulan data. Oleh karena itu data yang diperoleh dalam penelitian ini bersumber dari:

1. Studi Kepustakaan, yaitu pengumulan data dengan mempelajari buku-buku atau literatur yang ada kaitannya dengan pembahasan skripsi.
2. Studi lapangan, dengan cara sebagai berikut:

- a. Observasi langsung, yaitu peneliti mengumpulkan data dengan cara mengadakan pengamatan langsung di Dinas kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Sumedang untuk mendapatkan data-data yang diperlukan penelitian.
- b. Wawancara, yaitu pengumpulan data dengan cara meminta penjelasan kepada pihak-pihak yang berhubungan dengan permasalahan yang diteliti
- c. Dokumentasi; yaitu pengumpulan data yang tidak langsung ditujukan kepada subjek penelitian. Dokumen yang diteliti dapat berupa berbagai macam, tidak hanya dokumen resmi.
- d. Triangulasi, teknik pengumpulan data gabungan baik dari observasi, wawancara, dokumentasi, sumber informan. Triangulasi dalam pengujian kredibilitas ini diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara, dan berbagai waktu. Dengan demikian terdapat triangulasi sumber, triangulasi teknik pengumpulan data, dan waktu.

Triangulasi teknik, peneliti dalam penelitian ini menggunakan teknik pengumpulan data yang berbeda-beda untuk mendapatkan data dari sumber yang sama. Peneliti menggunakan observasi, wawancara, dan dokumentasi untuk sumber data yang sama secara serempak. Triangulasi sumber, peneliti mendapatkan data dari sumber yang berbeda-beda dengan teknik yang sama. Data yang dihasilkan akan dideskripsikan, dikategorikan, mana pandangan yang sama, yang berbeda dan yang spesifik dari sumber data, kemudian akan dianalisis sehingga menghasilkan suatu kesimpulan

D. Prosedur Pengolahan Data

Pengolahan data dalam penelitian ini menggunakan teknik pengolahan data model Miles dan Huberman yang diterjemahkan oleh Sugiyono (2013:247) sebagai berikut :

1. Reduksi Data

Reduksi data adalah proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan atau menyingkat data dalam bentuk uraian (laporan yang terinci) dan sistematis, menonjolkan pokok-pokok yang penting agar lebih mudah dikendalikan, menggolongkan, membuang yang tidak perlu, yang akan memberikan gambaran yang lebih terarah tentang hasil pengamatan dan juga mempermudah peneliti untuk mencari kembali data itu apabila diperlukan. Proses reduksi data ini dilakukan secara terus menerus selama penelitian berlangsung.

2. Penyajian Data/ *Display* Data

Penyajian data merupakan upaya untuk menyajikan data guna melihat gambaran keseluruhan data atau bagian-bagian tertentu dari penelitian. Penyajian data yang sering digunakan dalam penelitian kualitatif adalah dalam bentuk teks naratif dari catatan lapangan. Agar peneliti tidak tergelincir dalam pengambilan kesimpulan yang memihak dan tidak berdasar, maka peneliti akan mengadakan koding data, klarifikasi data, serta memberikan penggolongan kembali sesuai fokus masalahnya berdasarkan pertanyaan penelitian yang diajukan dalam instrument penelitian.

3. Penarikan Kesimpulan dan Verifikasi

Kesimpulan dan verifikasi adalah upaya untuk mencari makna terhadap data yang dikumpulkan dengan mencari pola, tema, hubungan, persamaan, hal-hal yang sering timbul dan sebagainya. Pada awalnya kesimpulan sementara masih sangat tentatif, kabur, kemudian dengan bertambahnya data maka kesimpulan akan lebih mantap dan kokoh, dan kesimpulan yang ada senantiasa diverifikasi selama penelitian berlangsung. Hal ini juga dilakukan peninjauan ulang terhadap catatan lapangan dan tukar pikiran dengan orang-orang yang terlibat dalam penelitian

4. Triangulasi

Triangulasi merupakan teknik pengolahan data yang bersifat menggabungkan dari berbagai teknik pengumpulan data serta sumber data yang telah ada. Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain di luar untuk keperluan pengecekan pembandingan terhadap data itu sendiri.

Menurut Lexy J.Meleong (2012:331), teknik Triangulasi yang paling banyak digunakan adalah pemeriksaan melalui sumber lainnya. Hal ini dapat dicapai dengan cara sebagai berikut :

- a. Membandingkan data hasil pengamatan dengan data hasil wawancara.
- b. Membandingkan apa yang dikatakan di depan umum dengan apa yang dikatakan secara pribadi.
- c. Membandingkan apa yang dikatakan orang-orang tentang situasi penelitian dengan apa yang dikatakannya sepanjang waktu.

- d. Membandingkan keadaan dan perspektif seseorang dengan berbagai pendapat dan pandangan orang seperti rakyat biasa, orang yang berpendidikan menengah atau tinggi, orang pemerintahan.
- e. Membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang berkaitan.

Langkah-langkah yang ditempuh dalam pengolahan data adalah sebagai berikut :

- a. Hasil penelitian melalui studi kepustakaan dituangkan dalam bentuk kutipan yang dilengkapi dengan sumber lain.
- b. Data hasil penelitian dengan wawancara dituangkan dalam bentuk rangkuman hasil tanya jawab yang dituangkan secara verbal (kalimat).

E. Lokasi Dan Jadwal Penelitian

1. Tempat Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumedang terletak di Jl. Prabu Geusan Ulun No.36 Telp/Faks. (0261) 201808, Kabupaten Sumedang, Jawa Barat 45311. Lokasi penelitian ini dipilih karena proses pembuatan Akta Kematian berada pada tanggungjawab Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

2. Jadwal Penelitian

Tabel 3.3
Jadwal Penelitian

	Kegiatan	Desember				Januari				Febuari				Maret				April				Mei				Juni				Juli			
		1	2	3	4	1	2	1	1	2	3	4	2	3	4	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Tahap Persiapan																																
	a. Studi																																
	Kepustakaan																																
	b. Observasi																																
	Awal																																
	c. Penyusunan																																
	Proposal																																
	d. Seminar																																
	Proposal																																
	e. Perbaikan																																
	Proposal																																
2	Tahap Pelaksanaan																																
	a. Pengumpulan Data																																
	b. Pengolahan Data																																
3	Tahap Penyusunan																																
	a. Analisis Data																																
	b. Penyusunan Skripsi																																
4	Tahap Pengujian																																
	a. Sidang Akhir																																

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan pada hasil penelitian dan pembahasan, peneliti mengambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Implementasi Kebijakan Program Pencatatan Akta Kematian Di Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumedang

Implementasi Kebijakan Program Pencatatan Akta Kematian Di Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumedang belum berjalan dengan maksimal, hal ini disebabkan oleh beberapa hal sebagai berikut :

1. Tujuan dari program Implementasi Kebijakan Program Pencatatan Akta Kematian Di Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumedang belum maksimal, Karena program tersebut belum terlaksana secara rutin dalam kegiatan “Onsite Services” (Jemput Bola). Karena masih belum bisa menjangkau ke semua wilayah yang ada di kabupaten Sumedang.
2. Kurangnya sarana yang dimiliki Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumedang seperti Mobil pelayanan keliling (SIMOYAN) hanya ada 1 unit
3. Kualitas dari Sumber daya manusia yang masih belum memadai, hal ini disebabkan masih kurangnya sikap pegawai dalam memberikan pelayanan prima kepada masyarakat

4. Minimnya upaya peningkatan sarana dan prasarana, baik secara kuantitas maupun kualitas karena terbentur oleh masalah anggaran.
5. Partisipasi dari masyarakat yang masih rendah, karena sebagian masyarakat masih belum mengerti dan paham prosedur pembuatan akta kematian yang persyaratannya masih tidak lengkap.
6. Intensifitas dan kesinambungan informasi yang harus ditingkatkan , karena masih banyak keluhan masyarakat melalui media sosial seperti WhatsApp, Instagram, dan Fecebook yang masih terabaikan.
7. Pola koordinasi secara hirarkis antara Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumedang dengan kecamatan-kecamatan maupun dengan desa-desa yang ada di wilyaah kabupaten Sumedang melalui penyuluhan-penyuluhan atau rapat, karena kesinambungan dan juga pemerataannya belum maksimal.

2. Faktor Penghambat Implementasi Kebijakan Program Pencatatan Akta Kematian Di Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumedang

1. Sosialisasi informasi mengenai prosedur pembuatan akta kematian yang belum merata, belum berkesinambungan. Karena belum ada pengaturan jadwal secara rutin dengan pihak kecamatan ataupun desa.
2. Lemahnya koordinasi dan komunikasi dengan pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan pembuatan akta kematian di kabupaten Sumedang.

3. Distribusi informasi yang kurang merata, belum menyentuh kesemua lapisan masyarakat.
4. Media yang digunakan untuk penyebaran informasi mengenai pembuatan akta kematian masih sangat sederhana dan terbatas, karena informasi di website pemerintahan kabupaten sumedang mengenai dokumen kependudukan yang sudah tidak digunakan dan hanya mengandalkan WA dan FB.
5. Dukungan atau tingkat partisipasi masyarakat untuk mensukseskan pelaksanaan pelayanan akta kematian di dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten sumedang masih sangat rendah.

3. Upaya-Upaya Mengatasi Hambatan Dalam Implementasi Kebijakan Program Pencatatan Akta Kematian Di Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumedang

1. Upaya yang dilakukan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumedang untuk mengatasi ketidakjelasan isu kebijakan pelayanan akta kematian yaitu dengan cara melakukan sosialisasi langsung kepada masyarakat secara rutin dan berkesinambungan.
2. Meningkatkan kualitas komunikasi dan koordinasi dengan pihak terkait antar kecamatan dan desa yang ada di kabupaten Sumedang.
3. Strategi supaya distribusi informasi pembuatan akta kematian di dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten sumedang agar merata yaitu

dengan cara membuka tempat pelayanan akta kematian di event-event tertentu seperti pameran

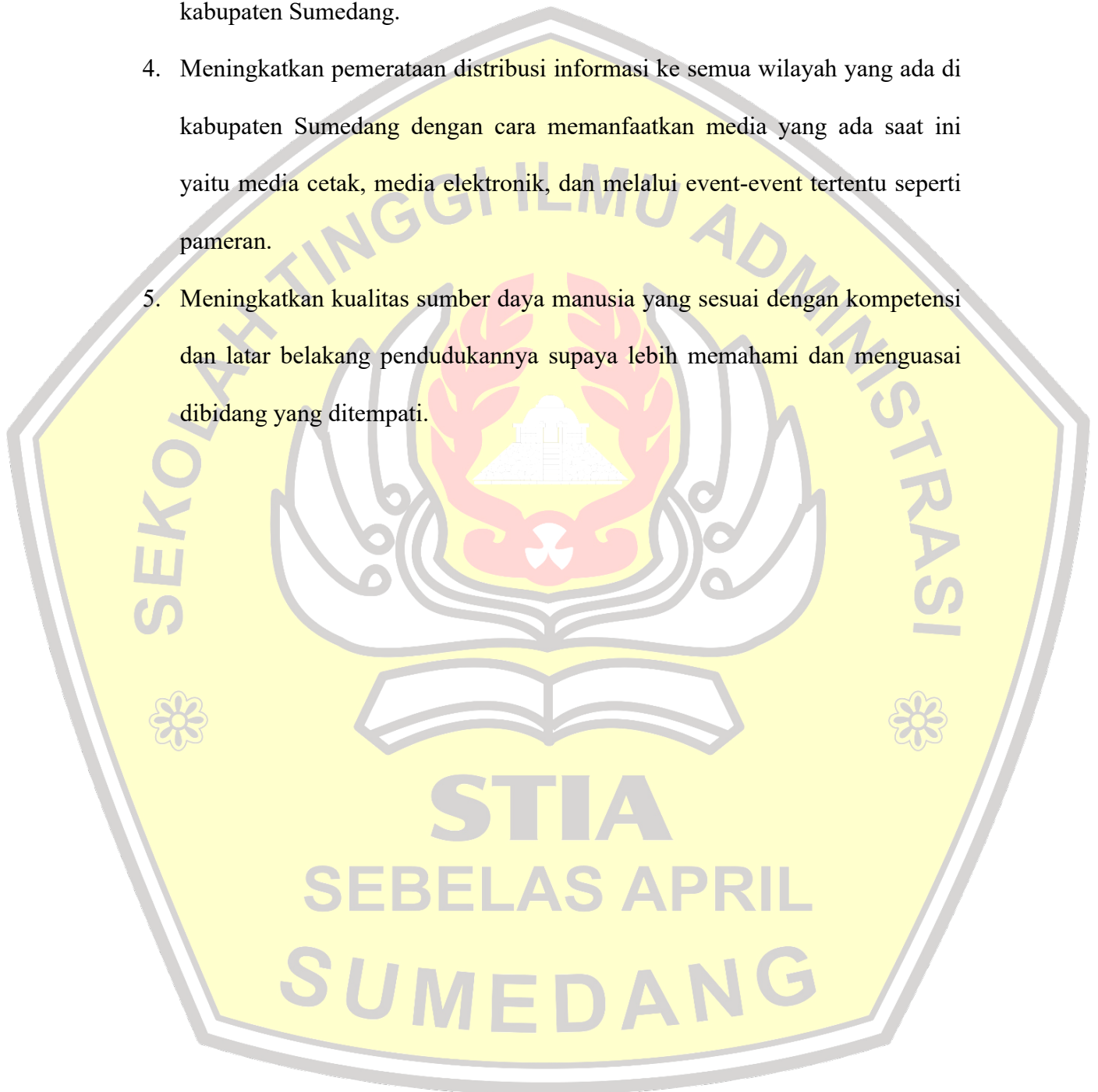
4. Metode sosialisasi yang dilakukan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumedang harus lebih variatif dengan memanfaatkan media yang ada seperti televisi, radio, spanduk, brosur, baligo, dan media sosial lainnya.
5. Meningkatkan sarana mobile pelayanan (SIMOYAN) untuk mensukseskan pelaksanaan jemput bola pembuatan akta kematian di Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumedang
6. Selektif dan cermat mempertimbangkan pelaksana para pegawai Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumedang harus sesuai dengan kompetensi dan latar belakang pendidikannya.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian, peneliti mencoba mengajukan beberapa saran yang kiranya dianggap perlu untuk dipertimbangkan sebagai bahan masukan kepada pihak yang berkepentingan dalam Implementasi Kebijakan Program Pencatatan Akta Kematian Di Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumedang sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas sosialisasi pembuatan akta kematian dengan cara memberikan penyuluhan langsung kepada masyarakat secara rutin.
2. Pengusulan penambahan anggaran sarana untuk pelayanan di Dinas Kependudukan, MPP dan pelayanan keliling (SIMOYAN).

3. Meningkatkan komunikasi dan koordinasi dengan pihak-pihak terkait secara hirarkis baik dengan pihak kecamatan-kecamatan dan desa-desa yang ada di kabupaten Sumedang.
4. Meningkatkan pemerataan distribusi informasi ke semua wilayah yang ada di kabupaten Sumedang dengan cara memanfaatkan media yang ada saat ini yaitu media cetak, media elektronik, dan melalui event-event tertentu seperti pameran.
5. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang sesuai dengan kompetensi dan latar belakang pendudukannya supaya lebih memahami dan menguasai dibidang yang ditempati.



DAFTAR PUSTAKA

- Agustino, Leo., 2014. *Dasar-dasar Kebijakan Publik*. Bandung: Alfabeta.
- Albury, David. 2003. *Inovasi di Sektor Publik*. Jakarta : PT Elex Media.
- Anatan, Lina dan Lena Ellitan. 2009. *Manajemen Inovasi (Transformasi Menuju Organisasi Kelas Dunia)*. Bandung: Alfabeta.
- Anonym. *Rumusan hasil rapat koordinasi nasional Kependudukan dan Pencatatan Sipil*. Kementerian Dalam Negeri, November 2017.
- Batinggi, Ahmad. 2011. *Manajemen Pelayanan Umum*. Jakarta: Universitas Terbuka
- Dwiyanto, Agus. 2006. *Mewujudkan Good Governance Melalui Pelayanan Publik*. Yogyakarta : UGM Press
- Endang Larasati, 2008. *Pelayanan Publik Dan Demokrasi Dalam Kehidupan Berbangsa Dan Bernegara*. JIAKP, Vol. 5, No. 1, Januari 2008 : 96-109
- Keban, Yeremias T. 2008. *Enam Dimensi Strategis Administrasi Publik: Konsep, Teori, Dan Isu*. Yogyakarta: Gavamedia.
- Purwanto, Agus 2012 *Implementasi Kebijakan Publik Konsep Dan Aplikasinya Di Indonesia*. Yogyakarta: Gava Media Press.
- Putra, Fadillah. 2001. *Paradigma Kritis Dalam Studi Kebijakan Publik*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar
- Rakhmat. 2009. *Teori Administrasi dan Manajemen Publik*. Jakarta.: Pustaka Ari
- Rasyid, 2000, *Birokrasi Pemerintahan Politik Orde Baru*, Yasrif Watampone, Jakarta.
- Rohman, Ahmad Ainur dkk. 2010. *Reformasi Pelayanan Publik*. Malang: Program Sekolah Demokrasi.
- Sinambela, Lijan Poltak, 2008, *Reformasi Pelayanan Publik (Teori, Kebijakan, dan Implementasi)*, Bumi Aksara, Jakarta.
- Sudrajat, A. R., Pranawati, N. W., & Sawitri, N. (2020). IMPLEMENTASI KEBIJAKAN SISTEM SATU ARAH PADA RUAS JALAN MAYOR ABDURAHMAN SUMEDANG. *Journal Of Regional Public Administration (JRPA)*, 5(1), 106-116. Retrieved from <https://jurnal.ilmuadministrasisebelasapril.ac.id/index.php/jrpa/article/view/73>
- Solichin, A W. 1997. *Analisis kebijaksanaan, dari Formulasi Ke implementasi kebijaksanaan Negara*, Jakarata: Edisi Kedua, Bumi. Aksara

STIA Sebelas April Sumedang. 2021. *Buku Panduan Penulisan Skripsi*, Sumedang: STIA Sebelas April Sumedang.

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

Vontana, Avanti. 2009. *Inovasi dan Penciptaan Nilai*. Jakarta: Grasindo

Wahab, Solihin Abdul. 2003. *Analisis Kebijakan dari Formulasi ke Implementasi Kebijakan Negara*. Jakarta: PT Bumi Aksara.

Wahab, Abdul. (2012). *Implementasi kebijakan publik*. Jakarta: Bumi Aksara.

WidodoJoko, Solihin Abdul Wahab, 2011. *Analisis Kebijakan Publik*. Malang: Bayumedia Publishing.

Winarno, Budi. 2012. *Kebijakan Publik: Teori, Proses, dan Studi Kasus* Yogyakarta: CAPS.

Sugiyono. 2005. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: ALFABET

Dokumen:

Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, Tentang Pemerintahan Daerah.

Undang-Undang No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik

Undang-undang nomor 35 tahun 2014 tetang Perlindungan Anak.

Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 69 Tahun 2012 tentang standar pelayanan minimal.

Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan

Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor1 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan Kabupaten Sumedang.

