



TUGAS AKHIR PROGRAM MAGISTER (TAPM)

**IMPLEMENTASI KEBIJAKAN ADMINISTRASI
KEPENDUDUKAN**

**(STUDI KASUS PENERBITAN AKTA KEMATIAN
DI KABUPATEN BANGKA TENGAH)**



UNIVERSITAS TERBUKA

**TAPM diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh
Gelar Magister Ilmu Administrasi Bidang Minat
Administrasi Publik**

Disusun Oleh :

ARIA LESMITA WULANDARI

NIM. 500630236

PROGRAM PASCASARJANA

UNIVERSITAS TERBUKA

JAKARTA

2020

ABSTRACT
THE POLICY IMPLEMENTATION OF POPULATION
ADMINISTRATION
(A Case Study Of Issuance Of Death Certificate In Central Bangka Regency)

Aria Lesmita Wulandari
wulanrafa12@gmail.com
Program Pasca Sarjana
Universitas Terbuka

There are still many obstacles in the implementation of the death certificate programs conducted by the Department of Population and Civil Registration Bangka Tengah District which are low the civil awareness making death certificate, low education and economic factors, external stakeholder factors who make legacy simplify. The research purpose is to analyze of issuance of death certificate viewed from four factors, those are communication, resources, disposition and structural of bureaucracy. This research uses descriptive-qualitative research method. The number of informan is 10 persons, taken by stratified sampling. Data collection is done by in-depth interviews, observations and documentations. Data analysis methods include data reduction, data display and conclusion drawing. The results show that the issuance of death certificate good enough, although there are still some problems. Internal and external factors are found to influence the issuance of death certificates i.e. the limitations of staff capabilities and the absence of staff, and also the lack socialization about death certificates and the lack of cooperation with related institution. The suggestions are the relevant agencies carry out socialization and the need to increased cooperation related to the issuance of the death certificate.

Key Words : Implementation, Policy, Death Certificate, Capabilities.

ABSTRAK
IMPLEMENTASI KEBIJAKAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
(Studi Kasus Penerbitan Akta Kematian Di Kabupaten Bangka Tengah)

Aria Lesmita Wulandari
wulanrafa12@gmail.com
Program Pasca Sarjana
Universitas Terbuka

Dalam pelaksanaan program Akta Kematian yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah, masih banyak kendala yang dihadapi di lapangan antara lain : rendahnya kesadaran masyarakat untuk segera mengurus akta kematian, faktor pendidikan dan ekonomi yang masih rendah, faktor eksternal *stakeholder* lainnya yang menyederhanakan segala urusan waris. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis implementasi kebijakan administrasi kependudukan terutama dalam hal penerbitan akta kematian ditinjau dari faktor komunikasi, sumberdaya, disposisi dan struktur birokrasi. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif - kualitatif. Informan dalam penelitian ini berjumlah 10 orang dan diambil secara *stratified sampling*. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara wawancara mendalam (*indepth interview*), observasi dan dokumentasi. Penelitian ini menggunakan metode analisis data yang mencakup reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan Hasil penelitian ini adalah Implementasi Kebijakan Administrasi Kependudukan dalam hal penerbitan Akta Kematian di Kabupaten Bangka Tengah sudah cukup baik, namun masih menghadapi beberapa permasalahan yaitu kurangnya kesadaran masyarakat akan pentingnya Akta Kematian, rendahnya tingkat pendidikan dan ekonomi yang menyebabkan kurangnya pengetahuan akan pentingnya Akta Kematian, faktor eksternal *stakeholders* lainnya yang menyederhanakan segala urusan waris. Faktor yang mempengaruhi Penerbitan Akta Kematian yaitu faktor internal dan eksternal. Faktor internal berupa kurang memadainya kemampuan staf, dan tidak ada staf khusus dalam melayani pembuatan Akta Kematian. Faktor eksternal berupa kurangnya sosialisasi khusus tentang Akta Kematian, belum adanya kerjasama yang resmi dengan Instansi yang berwenang dalam hal program Akta Kematian. Penelitian ini merekomendasikan agar dinas terkait memberikan sosialisasi khusus tentang Akta Kematian dan meningkatkan perjanjian kerjasama yang berkaitan dengan Akta Kematian

Kata Kunci : Implementasi, Kebijakan, Akta Kematian

UNIVERSITAS TERBUKA
PROGRAM PASCA SARAJANA
MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK

PERNYATAAN

TAPM yang berjudul Implementasi Kebijakan Administrasi Kependudukan (Studi Kasus Penerbitan Akta Kematian di Kabupaten Bangka Tengah) adalah hasil karya saya sendiri dan seluruh sumber yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan dengan benar.

Apabila di kemudian hari ternyata ditemukan adanya penjiplakan (plagiat), maka saya bersedia menerima sanksi akademik.

Pangkalpinang, Juni 2020
Yang menyatakan,



(Aria Lesmita Wulandari)

NIM. 500630236

**PERSETUJUAN TAPM
PASCA UJIAN SIDANG**

Judul TAPM : Implementasi Kebijakan Administrasi Kependudukan
(Studi Kasus Penerbitan Akta Kematian di Kabupaten
Bangka Tengah).

Penyusun TAPM : Aria Lesmita Wulandari

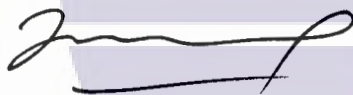
NIM : 500630236

Program Studi : Administrasi Publik

Hari/Tanggal : Kamis, 18 Juni 2020

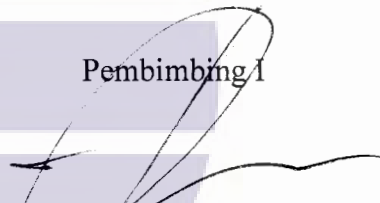
Menyetujui,

Pembimbing II



Dr. Ir. Soesilo Wibowo, M.S.
NIP. 195308271979031002

Pembimbing I



Riswanda, S.Sos., M.P.A., Ph.D.
NIP. 198104122008121001

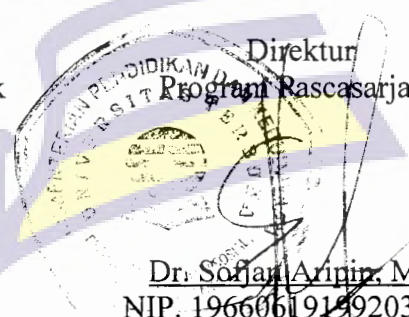
Mengetahui,

Ketua Bidang Ilmu
Program Magister Administrasi Publik



Dr. Darmanto, M. Ed.
NIP. 195910271986031003

Direktur
Program Pascasarjana



Dr. Sofjan Arifin, M.Si
NIP. 196606191992031002

UNIVERSITAS TERBUKA
PROGRAM PASCA SARJANA
PROGRAM MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK

PENGESAHAN HASIL UJIAN SIDANG

Nama : Aria Lesmita Wulandari
 NIM : 500630236
 Program Studi : Administrasi Publik
 Judul TAPM : Implementasi Kebijakan Administrasi Kependudukan
 (Studi Kasus Penerbitan Akta Kematian di Kabupaten
 Bangka Tengah).

TAPM telah dipertahankan di hadapan Panitia Penguji Tugas Akhir Program
 Magister (TAPM) Program Studi Administrasi Publik Program Pascasarjana
 Universitas Terbuka pada

Hari/Tanggal : Kamis, 18 Juni 2020
 Waktu : 09.00 – 11.00

dan telah dinyatakan LULUS

PANITIA PENGUJI TAPM

Ketua Komisi Penguji
 Nama : Dr. Darmanto, M.Ed.

Penguji Ahli
 Nama : Pheni Chalid, S.F, M.A, Ph.D.

Pembimbing I
 Nama : Riswanda, S.Sos., M.P.A., Ph.D.

Pembimbing II
 Nama : Dr. Ir. Soesilo Wibowo, M.S.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penyusun panjatkan atas rahmat Allah SWT yang telah menerangi dan mempermudah jalan dalam menyelesaikan Tugas Akhir Program Magister (TAPM) Pascasarjana Magister Administrasi Publik yang berjudul **“IMPLEMENTASI KEBIJAKAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN (Studi Kasus Penerbitan Akta Kematian di Kabupaten Bangka Tengah)”** dengan baik dan lancar. Penulisan Tugas Akhir Program Magister Pascasarjana ini diajukan dalam rangka memenuhi syarat untuk mencapai gelar Magister Program Pascasarjana Universitas Terbuka.

Dalam penelitian dan penyusunan TAPM ini, banyak pihak yang telah membantu dan memberi dukungan, sehingga penyusun dapat menyelesaikan TAPM ini tepat pada waktunya. Untuk itu, penyusun ucapkan terima kasih kepada

1. Prof. Drs. Ojat Darajat, M.Bus., Ph.D. selaku Rektor Universitas Terbuka;
2. Dr. Sofjan Aripin, M.Si selaku Dekan FHISIP Pascasarjana Universitas Terbuka;
3. Dr. Darmanto, M.Ed. selaku Ketua Bidang Ilmu Program Magister Administrasi Universitas Terbuka;
4. Hasmonel, S.H., M.Hum selaku Kepala UT UPBJJ Pangkalpinang;
5. Riswanda, S.Sos., M.P.A., Ph.D. selaku Pembimbing I yang telah memberikan bimbingan dan arahan dalam menyelesaikan Tugas Akhir Program Magister ini;
6. Dr. Ir. Soesilo Wibowo, M.S. selaku Pembimbing II yang telah memberikan bimbingan dan arahan dalam menyelesaikan Tugas Akhir Program Magister ini;

7. Seluruh Bapak dan Ibu Dosen Program Pascasarjana Program Magister Administrasi Publik Universitas Terbuka;
8. Bapak Drs. Julhasnan, M.Tr.I.P. selaku Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah, Kepala Bidang, Kepala Seksi, dan seluruh pegawai yang telah bersedia meluangkan waktu dan memberikan informasi dalam menyelesaikan Tugas Akhir Program Magister;
9. Seluruh Informan yang telah berkenan meluangkan waktu dan memberikan data yang dibutuhkan dalam penyusunan Tugas Akhir Program Magister;
10. Bapak, Ibu, Ibu Mertuaku dan Mang Su, selaku orangtua yang selalu melimpahkan doanya buat ananda, semoga Allah SWT senantiasa melimpahkan kesehatan kepada mereka;
11. Suamiku dan anak-anakku tercinta (ERTIGA : Rafa/Rida/Rafi), terimakasih atas doa, dukungan dan curahan kasih sayang yang telah diberikan;
12. Teman-teman angkatan 2017.1 Program Administrasi Publik Universitas Terbuka UPBJJ Pangkalpinang yang saling menyemangati dalam proses penelitian dan penyusunan Tugas Akhir Program Magister.

Kesempurnaan hanya milik Allah SWT, peneliti menyadari bahwa Tugas Akhir Program Magister ini masih terdapat kekurangan. Untuk itu sangat diperlukan kritik dan saran yang bersifat membangun. Semoga Tugas Akhir Program Magister ini bermanfaat untuk pengembangan ilmu pengetahuan khususnya di bidang Administrasi Publik.

Pangkalpinang, Juni 2020

Peneliti

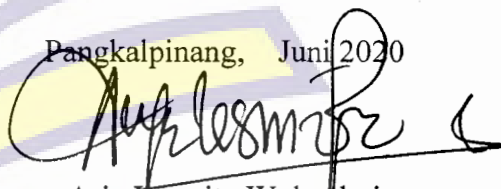
RIWAYAT HIDUP

Nama : Aria Lesmita Wulandari
NIM : 500630236
Program Studi : Administrasi Publik
Tempat / Tanggal Lahir : Jakarta / 11 April 1984

Riwayat Pendidikan : Lulus SD Negeri 41 Palembang pada Tahun 1996
Lulus SMP Negeri 24 Palembang pada Tahun 1999
Lulus SMA Negeri 4 Palembang pada Tahun 2002
Lulus Diploma III Poltek Unsri Program Studi
Teknik Komputer Pada Tahun 2005
Lulus S1 di Universitas Terbuka UPBJJ
Pangkalpinang Pada Tahun 2015

Riwayat Pekerjaan : Tahun 2010 s/d sekarang sebagai PNS di Dinas
Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten
Bangka Tengah
Tahun 2006 s/d 2009 sebagai Staf Tata Usaha dan
Guru Ilmu Komputer pada SMP Budi Utama
Palembang
Tahun 2005 s/d 2009 sebagai *Teacher Of Gilang
English Course* Palembang

Pangkalpinang, Juni 2020

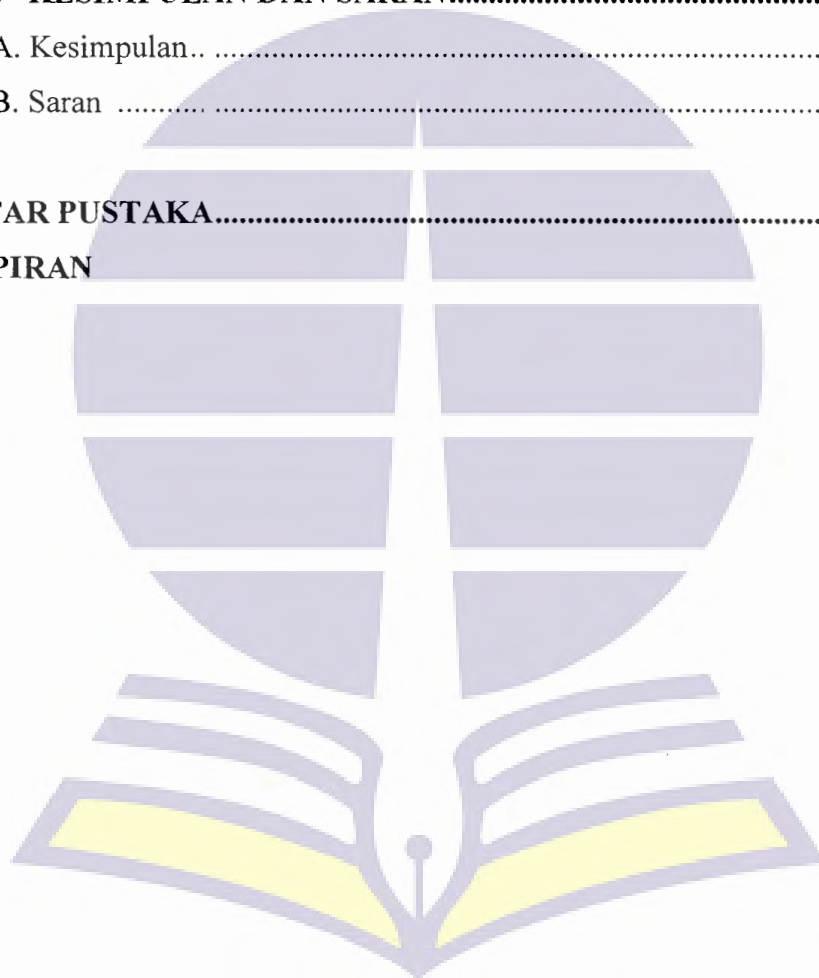


Aria Lesmita Wulandari
NIM. 500630236

DAFTAR ISI

	Halaman
Halaman Judul	i
Abstract	ii
Abstrak	iii
Lembar Pernyataan	iv
Lembar Persetujuan	v
Pengesahan Hasil Ujian Sidang	vi
Kata Pengantar	vii
Riwayat Hidup	ix
Daftar Isi	x
Daftar Tabel	xii
Daftar Gambar	xiii
Daftar Lampiran	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	8
C. Tujuan Penelitian	9
D. Kegunaan Penelitian	9
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	10
A. Kajian Teori	10
B. Penelitian Terdahulu	29
C. Kerangka Berpikir	36
D. Operasionalisasi Konsep	43
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	45
A. Desain Penelitian	45
B. Sumber Informasi dan Pemilihan Informan	47
C. Instrumen Penelitian	50
D. Prosedur Pengumpulan Data	53
E. Metode Analisis Data	55

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	58
A. Deskripsi Objek Penelitian	58
B. Hasil Penelitian	69
C. Pembahasan Penelitian	118
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	129
A. Kesimpulan.. ..	129
B. Saran	130
DAFTAR PUSTAKA.....	132
LAMPIRAN	

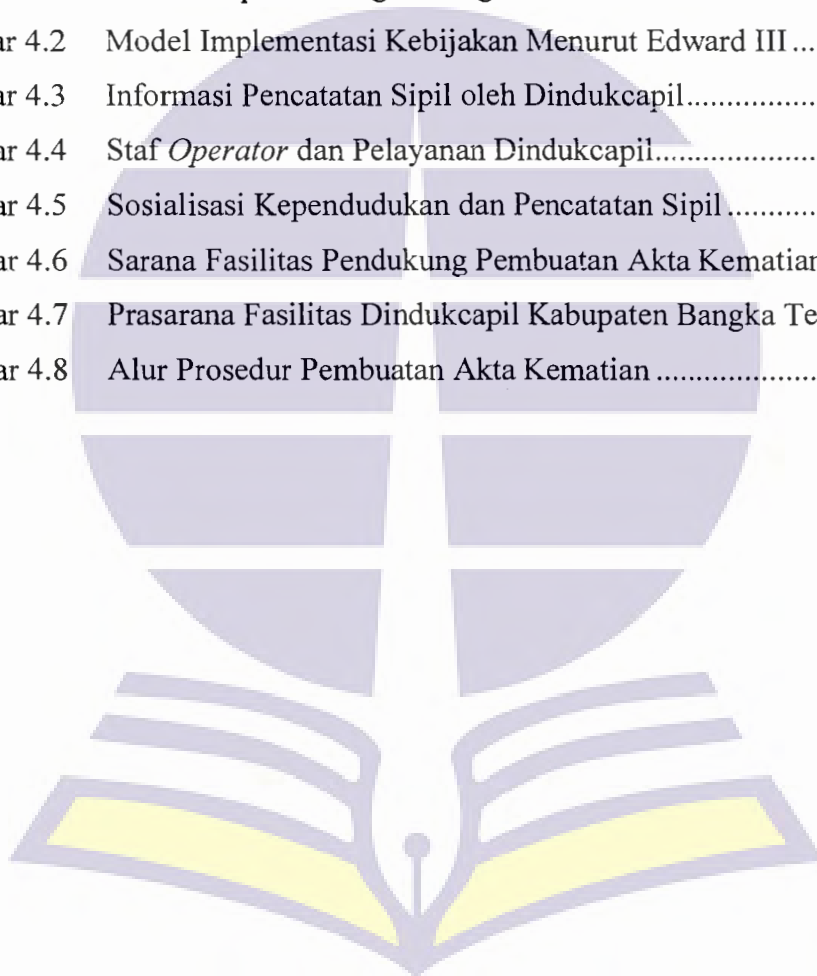


DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Jumlah dan Proporsi Penerbitan Akta Kematian Menurut Kecamatan, Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2016 dan 2017	3
Tabel 2.1	Penelitian Terdahulu	30
Tabel 4.1	Luas Wilayah Kecamatan dan Jumlah Desa/Kelurahan di Kabupaten Bangka Tengah	60
Tabel 4.2	Jumlah Penduduk Tahun 2018 di Kabupaten Bangka Tengah	61
Tabel 4.3	Penyaluran Informasi Pencatatan Sipil oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah	74
Tabel 4.4	Daftar Kekurangan Persyaratan Pembuatan Akta Kematian	79
Tabel 4.5	Waktu Penyaluran Informasi Pencatatan Sipil oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah	82
Tabel 4.6	Hasil Temuan Pada Dimensi Komunikasi	85
Tabel 4.7	Daftar Nama <i>Operator</i> dan <i>Administrator Database</i> , Petugas Pelayanan <i>Front Office</i> dan <i>Operator</i> Kecamatan Tahun 2019	87
Tabel 4.8	Sosialisasi Kebijakan Kependudukan dan Pencatatan Sipil oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Bangka Tengah	92
Tabel 4.9	Kewenangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam hal Akta Kematian	96
Tabel 4.10	Kerjasama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan pihak instansi lainnya dalam program Akta Kematian	98
Tabel 4.11	Sarana Fasilitas Pendukung Pembuatan Akta Kematian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah	101
Tabel 4.12	Hasil Temuan Pada Dimensi Sumberdaya	105
Tabel 4.13	Pengangkatan Birokrasi oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam Hal Pencatatan Sipil	107
Tabel 4.14	Insentif Petugas Pemakaman Tahun 2018	109
Tabel 4.15	Hasil Temuan Pada Dimensi Disposisi	111
Tabel 4.16	Laporan Pertanggungjawaban	116
Tabel 4.17	Hasil Temuan Pada Dimensi Struktur Birokrasi	118

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Faktor Penentu Implementasi Menurut Edward III.....	15
Gambar 2.2	Model Implementasi Kebijakan Van Meter dan Van Horn	24
Gambar 2.3	Kerangka Berpikir	42
Gambar 4.1	Peta Kabupaten Bangka Tengah	59
Gambar 4.2	Model Implementasi Kebijakan Menurut Edward III	71
Gambar 4.3	Informasi Pencatatan Sipil oleh Dindukcapil.....	75
Gambar 4.4	Staf <i>Operator</i> dan Pelayanan Dindukcapil.....	88
Gambar 4.5	Sosialisasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	94
Gambar 4.6	Sarana Fasilitas Pendukung Pembuatan Akta Kematian.....	102
Gambar 4.7	Prasarana Fasilitas Dindukcapil Kabupaten Bangka Tengah...	103
Gambar 4.8	Alur Prosedur Pembuatan Akta Kematian	113



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1** Pedoman Wawancara
- Lampiran 2** Pedoman Observasi
- Lampiran 3** Hasil Wawancara
- Lampiran 4** Surat Permohonan Izin Penelitian
- Lampiran 5** Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Tengah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Tengah Nomor 15 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan
- Lampiran 6** Keputusan Bupati Bangka Tengah Nomor 188.45/581/DINDUKCAPIL/2018 tentang Penetapan Petugas Pemakaman pada Kegiatan Penerbitan Akta Kematian di Desa/Kelurahan Tahun 2018
- Lampiran 7** Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 470/735/SJ perihal Penyajian dan Pemanfaatan Data Kependudukan
- Lampiran 8** Surat Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor :472.12/2701/DUKCAPIL perihal Peningkatan Pencatatan Peristiwa Kematian
- Lampiran 9** Surat Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor :470/6723/DUKCAPIL.SES perihal Laporan Reguler Kemajuan Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Kependudukan
- Lampiran 10** SOP Pelayanan Akta Kematian
- Lampiran 11** Blanko F-2.28
- Lampiran 12** Blanko F-2.29
- Lampiran 13** Blanko Akta Kematian
- Lampiran 14** Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah per 31 Desember 2019
- Lampiran 15** Dokumentasi

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Administrasi Kependudukan sebagai suatu sistem diharapkan dapat diselenggarakan sebagai bagian dari penyelenggaraan administrasi negara. Dari sisi kepentingan penduduk, Administrasi Kependudukan memberikan pemenuhan hak-hak administratif, seperti pelayanan publik serta perlindungan yang berkenaan dengan Dokumen Kependudukan, tanpa adanya perlakuan yang diskriminatif. Administrasi Kependudukan diarahkan untuk : pertama, memenuhi hak asasi setiap orang di bidang Administrasi Kependudukan tanpa diskriminasi dengan pelayanan publik yang profesional; ke dua, meningkatkan kesadaran penduduk akan kewajibannya untuk berperan serta dalam pelaksanaan Administrasi Kependudukan; ke tiga, memenuhi data statistik secara nasional mengenai peristiwa kependudukan dan peristiwa penting; ke empat, mendukung perumusan kebijakan dan perencanaan pembangunan secara nasional, regional, serta lokal; dan ke lima, mendukung pembangunan sistem Administrasi Kependudukan.

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. Di tengah kondisi penyelenggaraan pelayanan publik di Indonesia yang sampai saat ini masih belum maksimal dan belum memenuhi standar, terdapat berbagai

macam bentuk pelayanan yang berusaha diberikan oleh pemerintah kepada masyarakat. Salah satu di antara bentuk pelayanan itu adalah pelayanan publik dalam bidang Administrasi Kependudukan. Hal ini menjadi penting karena menyangkut hak-hak individu dalam eksistensinya sebagai warga negara yang merupakan anggota bagian dari suatu negara.

Pemerintah berkewajiban menyelenggarakan pelayanan Pencatatan Sipil sebagai salah satu sub sistem dari Sistem Administrasi Kependudukan secara baik, tepat dan terjamin kepastian hukum terhadap semua peristiwa penting dalam kehidupan seseorang yang meliputi kelahiran, kematian, perceraian, pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak, perubahan nama dan perubahan status kewarganegaraan serta peristiwa penting lainnya.

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 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Salah satu uraian tugas yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan merupakan salah satu urusan wajib dari Pemerintah ialah program Penerbitan Akta Kematian. Mengacu pada Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 kemudian direvisi dalam Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 serta dijabarkan ke Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Tengah Nomor 15 Tahun 2014 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Tengah Nomor 15 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi

Kependudukan, penerbitan akta kematian merupakan program pemerintah dalam rangka mengatasi permasalahan administrasi kematian yang saat ini data register pencatatan kematian yang dilakukan oleh instansi tersebut masih sangat berbeda jauh dengan kenyataan yang ada di lapangan, sehingga menyebabkan ketidakcocokan akurasi data penduduk khususnya di Kabupaten Bangka Tengah.

Dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Tengah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Tengah Nomor 15 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan semakin memperkuat pelaksanaan sistem administrasi kependudukan yang dibagi menjadi 4 (empat) hal antara lain : Lahir, Mati, Pindah, Datang (LAMPID). Produk dokumen yang dihasilkan dari masing-masing peristiwa tersebut ialah, lahir (akta kelahiran), kematian (akta kematian), pindah (surat pindah jiwa), datang (surat pindah datang).

Tabel 1.1
Penerbitan Akta Kematian
Di Kabupaten Bangka Tengah, Tahun 2016 dan Tahun 2017

Kecamatan	Peristiwa Kematian Tahun 2016			Peristiwa Kematian Tahun 2017		
	Dilaporkan	Terbit Akta Kematian		Dilaporkan	Terbit Akta Kematian	
		Akta	%		Akta	%
Koba	169	161	95,27	165	161	97,58
Pangkalanbaru	165	161	97,58	208	194	93,27
Sungaiselan	139	126	90,65	102	93	91,18
Simpangkatis	85	99	116,47	48	46	95,83
Namang	85	75	88,24	54	53	98,15
Lubuk Besar	99	108	109,09	70	70	100,00
Kabupaten	742	730	98,38	647	617	95,36

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2017

Berdasarkan Tabel 1.1 terlihat bahwa penerbitan akta kematian oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah pada Tahun 2016 mencapai 730 (98,38%) dan 617 (95,36%) pada Tahun 2017. Dapat dilihat perbedaannya bahwa pada dua tahun tersebut peristiwa kematian yang dilaporkan dan yang dibuat akta kematiannya pada Tahun 2016 lebih besar dari pada Tahun 2017.

Angka persentase penerbitan akta kematian tidak proporsional dengan peristiwa pelaporan kematian. Hal ini perlu dianalisis lebih lanjut dalam *database* kependudukan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK), diketahui bahwa adanya perubahan Kartu Keluarga (KK) yang disebabkan oleh peristiwa kematian anggota keluarganya, adanya kepala keluarga cerai mati dan tidak mengurus akta kematian, dan adanya pelaporan peristiwa kematian yang dimohonkan untuk diterbitkan akta kematian oleh keluarganya. Ini akan mempengaruhi jumlah penerbitan akta kematian.

Dalam pelaksanaan implementasi kebijakan Administrasi Kependudukan yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah, masih ditemukan berbagai hambatan dan kendala yang dihadapi di lapangan antara lain yaitu :

1. Rendahnya kesadaran masyarakat untuk segera mengurus akta kematian, walaupun dari beberapa responden sudah mengetahui dan menyadari akan pentingnya mengurus dan memiliki akta kematian tetapi masih banyak masyarakat yang masih enggan mengurus dan menganggap jika seseorang sudah meninggal maka sudah selesai pula urusannya di dunia. Secara umum

dapat dijelaskan sebagai berikut, **pertama** kebanyakan masyarakat awam menganggap pencatatan atas peristiwa penting khususnya peristiwa kematian hanya sebatas di Kelurahan saja, tidak sampai kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah, **ke dua** akta kematian tidak mempunyai manfaat secara langsung bagi keluarga dan ahli waris sehingga masih sangat kurang mendapat perhatian, **ke tiga** sifat rendahnya serta kemalasan masyarakat itu sendiri akan pentingnya administrasi kependudukan.

Contohnya penelitian ini saya ambil dari pribadi saya ketika melaksanakan tugas di lapangan. Saya (peneliti) menduduki jabatan sebagai salah satu ASN di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah, pada saat ada salah satu tetangga yang meninggal dunia kemudian saya datang pada malam 3 (tiga) takziah ke tempat rumah duka, di sana saya menanyakan kepada salah satu keluarga (ahli waris) dari yang meninggal. Ada 2 (dua) pertanyaan yang saya sampaikan. Mengapa belum melaporkan secara administrasi kejadian ini kepada pihak Kelurahan dan mengapa tidak membuat akta kematian?.

Ahli waris keluarga memberikan keterangan jawaban bahwa tidak ada tujuan dan manfaatnya dalam membuat akta kematian, dikarenakan yang bersangkutan sudah meninggal dunia. Ini merupakan salah satu contoh nyata yang terjadi saat ini, dikarenakan pemahaman akan pentingnya akta kematian masih sangat rendah.

2. Ke dua, faktor lingkungan, dalam hal ini pendidikan dan ekonomi masyarakat yang walaupun sudah terhitung masuk ke dalam wilayah Kabupaten Bangka Tengah masih terdapat masyarakat dengan tingkat pendidikan rendah dan perekonomian yang cukup rendah pula sehingga mereka tidak paham seberapa pentingnya akta kematian dan bagaimana cara melakukan pelaporannya dan juga mereka menganggap tidak perlu memiliki akta kematian karena yang meninggal tidak memiliki warisan atau hal lainnya yang perlu diurus menggunakan akta kematian tersebut. Sosialisasi yang dilakukan oleh instansi terkait juga tidak tepat sasaran.
3. Ke tiga, faktor eksternal *stakeholder* lainnya yang menyederhanakan segala urusan waris, antara lain tidak terjadinya kesamaan persepsi bersama antar *stakeholder* yang terkait dalam urusan akta kematian, misalnya perbankan, pegadaian, asuransi dan lain-lain akan pentingnya akta kematian sebagai landasan hukum dari suatu kebijakan yang diambil oleh Pemerintah Kabupaten Bangka Tengah melalui Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Kenyataan di lapangan ditemukan dari para pelanggan *stakeholder* dalam menyelesaikan masalah waris sering mempermudah persyaratan terutama dalam peristiwa kematian.

Contohnya salah satu syarat untuk pengambilan surat berharga bagi ahli waris cukup dengan surat kematian dari Kelurahan, tidak sampai pada pembuatan akta kematian di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Hal ini mengindikasikan bahwa belum terlaksananya kerjasama antara Dinas dan *stakeholder* yang terkait dalam bidang ini.

Menurut Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah, akta-akta mempunyai arti penting dan kegunaannya masing-masing. Namun, banyak penduduk yang masih belum menyadari betapa pentingnya sebuah akta bagi dirinya, masyarakat yang sadar mengurus akta kematian selama ini biasanya dari kalangan keluarga pegawai negeri sipil (PNS) karena diperlukan sebagai syarat untuk mengurus uang pensiun, dan masyarakat telah banyak yang mengurus akta kelahiran, namun belum sadar mengurus akta kematian.

Padahal, akta kematian tidak hanya diperlukan untuk mengurus uang pensiun, melainkan berguna untuk persyaratan pengurusan akta warisan, asuransi, hingga mengurus kepentingan perbankan.

Sampai saat ini masih banyak penduduk yang mengabaikan atau kurang paham akan pentingnya akta catatan sipil. Akta catatan sipil yang paling banyak diabaikan adalah akta kematian. Banyak masyarakat yang cenderung malas untuk mengurus prosedur penerbitannya. Padahal akta kematian tidak kalah penting dari akta-akta catatan sipil yang lain.

Pendaftaran peristiwa kematian penduduk dibuktikan dengan pengurusan akta kematian. Kesadaran untuk mengurus akta kematian yang masih rendah terkait dengan minimnya pemahaman masyarakat mengenai fungsi akta kematian itu sendiri. Padahal akta tersebut berhubungan erat dengan status hukum seseorang, baik hukum privat maupun publik. Kegunaan dari akta kematian yang perlu kita ketahui antara lain sebagai alat bukti yang paling kuat dalam menentukan kedudukan hukum seseorang yang telah mati dan memberikan kepastian hukum

yang sebenar-benarnya tentang kejadian kematian seseorang, sebagai prasyarat untuk pengurusan warisan, klaim asuransi, pensiunan, perbankan, uang duka, tunjangan kecelakaan, dan persyaratan perkawinan kembali bagi pasangan yang ditinggalkan (terutama bagi PNS), merupakan akta otentik yang mempunyai alat pembuktian sempurna di depan hakim atau pengadilan serta diperolehnya statistik peristiwa kematian yang dapat digunakan untuk kepentingan pemantauan penyebab kematian, umur harapan hidup, penetapan kebijakan pembangunan lainnya dan untuk melindungi hak-hak sipil warga.

Berdasarkan deskripsi permasalahan sebagaimana tersebut di atas, maka penelitian ini berupaya mendalami Implementasi Kebijakan Administrasi Kependudukan, dengan judul : Implementasi Kebijakan Administrasi Kependudukan, Studi Kasus Penerbitan Akta Kematian di Kabupaten Bangka Tengah. Pemilihan topik ini didasarkan pada pengalaman dan data awal yang diperoleh di lapangan sehubungan dengan kendala yang dirasakan selama implementasi kebijakan berlangsung. Di samping itu yang menjadi pertimbangan peneliti adalah bahwa penelitian ini masih berada dalam kajian ilmu administrasi publik.

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan uraian di atas, maka perumusan masalah dalam penelitian ini adalah : “Bagaimana implementasi kebijakan penerbitan akta kematian di Kabupaten Bangka Tengah ditinjau dari faktor komunikasi, sumberdaya, disposisi dan struktur birokrasi?”

C. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah untuk menganalisis implementasi kebijakan penerbitan akta kematian di Kabupaten Bangka Tengah ditinjau dari faktor komunikasi, sumberdaya, disposisi dan struktur birokrasi.

D. Kegunaan penelitian

Kegunaan penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Secara teoritis, penelitian ini diharapkan dapat memperdalam kajian teori mengenai implementasi suatu kebijakan berkaitan dengan penerbitan akta kematian, serta mengembangkan analisis kebijakan berdasarkan konsep teori Edward III.
2. Secara praktis, hasil penelitian ini dapat dijadikan :
 - a) Sebagai masukan bagi Pemerintah Kabupaten Bangka Tengah dalam Penerbitan Akta Kematian.
 - b) Sebagai bahan informasi bagi Aparatur Sipil Negara dan masyarakat Kabupaten Bangka Tengah dalam menelaah lebih jauh mengenai penerbitan akta kematian oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Kajian Teori

1) Kebijakan Publik

Kebijakan menurut Anderson (dalam Islamy, 2001:17) : *"A purposive course of action followed by an actor or set of actors in dealing with a problem or a matter of concern"* (serangkaian tindakan yang mempunyai tujuan tertentu yang diikuti dan dilaksanakan oleh seseorang pelaku atau kelompok pelaku guna memecahkan suatu masalah tertentu).

Batasan mengenai kebijakan publik juga disampaikan oleh Frederich (dalam Wahab, 2008:3) yaitu suatu tindakan yang mengarah pada tujuan yang diusulkan oleh seseorang, kelompok atau pemerintah dalam lingkungan tertentu sehubungan dengan adanya hambatan-hambatan tertentu seraya mencari peluang-peluang untuk mencapai tujuan atau mewujudkan sasaran yang diinginkan.

Pakar lain juga mengemukakan pendapatnya seperti Edwards III dan Sharkansky (dalam Islamy, 2001:18-19) bahwa "Kebijakan negara adalah suatu tindakan yang dilakukan atau tidak dilakukan pemerintah". Kebijakan negara tersebut dapat berupa peraturan perundang-undangan yang dipergunakan untuk mencapai tujuan dan sasaran dari program-program dan tindakan yang dilakukan oleh pemerintah. Menurut Islamy (2001:20) : "kebijakan negara adalah serangkaian tindakan yang ditetapkan dan dilaksanakan atau tidak dilaksanakan oleh pemerintah yang mempunyai tujuan atau berorientasi pada tujuan demi kepentingan seluruh masyarakat". Kebijakan yang diambil menjadi tidak

mempunyai arti jika tanpa unsur pemaksaan kepada pelaksana atau pengguna kebijakan agar dapat dipatuhi untuk dapat dilaksanakan. Hal ini sejalan dengan pendapat Easton yang mendefinisikan kebijakan sebagai “*the authoritative allocation of values for the whole society*” (Islamy, 2001:19), yang mengandung arti bahwa kebijakan tersebut mengandung nilai paksaan yang secara sah dapat dilakukan pemerintah sebagai pembuat kebijakan kepada masyarakat.

Mengacu pada pendapat para ahli di atas, maka dapat disimpulkan bahwa kebijakan publik adalah serangkaian tindakan yang mempunyai tujuan tertentu, berorientasi kepada kepentingan publik (masyarakat) dan bertujuan untuk mengatasi masalah, memenuhi keinginan dan tuntutan seluruh anggota masyarakat. Kebijakan juga memuat semua tindakan pemerintah baik yang dilakukan maupun yang tidak dilakukan oleh pemerintah. Keberhasilan suatu kebijakan sangat tergantung dari dukungan faktor-faktor yang mempengaruhi proses kebijakan tersebut.

2) Implementasi Kebijakan Publik

Implementasi adalah suatu tindakan atau pelaksanaan dari sebuah rencana yang sudah disusun secara matang dan terperinci. Secara sederhana implementasi dapat juga diartikan sebagai pelaksanaan atau penerapan. Sebenarnya kata implementasi bermuara pada aktivitas, adanya aksi, tindakan, atau mekanisme suatu sistem. Mekanisme mengandung arti bahwa implementasi bukan sekedar aktivitas, tetapi suatu kegiatan yang terencana dan dilakukan secara sungguh-sungguh berdasarkan acuan atau norma tertentu untuk mencapai tujuan kegiatan tertentu.

Van Meter dan Van Horn (dalam Wahab 2008:65) mengatakan bahwa implementasi merupakan tindakan-tindakan yang dilakukan baik oleh individu-individu/pejabat-pejabat atau kelompok-kelompok pemerintahan atau swasta yang diarahkan pada tercapainya tujuan-tujuan yang telah digariskan dalam keputusan kebijakan.

Menurut Harsono (2002 : 67) dalam bukunya yang berjudul *Implementasi Kebijakan dan Politik* mengemukakan pendapatnya mengenai implementasi yaitu: "Implementasi adalah suatu proses untuk melaksanakan kebijakan menjadi tindakan kebijakan dari politik ke dalam administrasi. Pengembangan kebijakan dalam rangka penyempurnaan suatu program". Menurut Setiawan (2004 : 39) dalam bukunya yang berjudul *Implementasi Dalam Birokrasi Pembangunan* mengemukakan pendapatnya mengenai implementasi atau pelaksanaan, "Implementasi adalah perluasan aktivitas yang saling menyesuaikan proses interaksi antara tujuan dan tindakan untuk mencapainya serta memerlukan jaringan pelaksana, birokrasi yang efektif".

Agustino dalam *Bukunya Dasar-Dasar Kebijakan Publik* (2008:139) mengatakan bahwa implementasi merupakan suatu proses yang dinamis, di mana pelaksanaan kebijakan melakukan suatu aktivitas atau kegiatan, sehingga pada akhirnya akan mendapatkan suatu hasil yang sesuai dengan tujuan atau sasaran kebijakan itu sendiri.

Implementasi menurut Mazmanian dan Sabatier (1979) (dalam Wahab, 2008: 65), mengatakan bahwa : Implementasi adalah memahami apa yang senyatanya terjadi sesudah suatu program dinyatakan berlaku atau dirumuskan merupakan

fokus perhatian implementasi kebijaksanaan yakni kejadian-kejadian dan kegiatan-kegiatan yang timbul sesudah disahkannya pedoman-pedoman kebijaksanaan Negara yang mencakup baik usaha-usaha untuk mengadministrasikannya maupun untuk menimbulkan akibat/dampak nyata pada masyarakat atau kejadian-kejadian.

Pressman dan Wildauski (dalam Wahab, 2008:66), mengatakan implementasi adalah suatu proses interaksi antara suatu perangkat tujuan dan tindakan-tindakan yang dilakukan untuk mencapai tujuan tersebut, dengan kata lain implementasi adalah kemampuan untuk membentuk hubungan lebih lanjut dalam rangkaian sebab akibat yang menghubungkan tindakan dan tujuan. Oleh karenanya interaksi antar elemen-elemen yang ada merupakan suatu rangkaian yang dilakukan untuk mengantarkan program/kebijakan ke arah efek yang diharapkan.

Dari berbagai pendapat sebelumnya dapat ditarik kesimpulan bahwa yang dimaksud dengan Implementasi adalah suatu proses pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Pandangan ini dipertajam dengan apa yang telah dikemukakan oleh Soenarko (2000:180) yang mengatakan "proses pelaksanaan kebijaksanaan merupakan proses yang dapat panjang dan meluas guna tercapainya tujuan kebijaksanaan itu, karena penerapan kebijaksanaan itu adalah terhadap rakyat, dan rakyat ini mempunyai sifatnya yang berkembang dengan kesadaran nilai-nilai yang berkembang pula. Kesadaran nilai-nilai pada rakyat dengan perkembangan yang menjurus ke arah persetujuan, dukungan dan kepercayaan rakyat adalah sangat penting untuk dapat dibentuk.

Pemikiran para ahli di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa implementasi kebijakan merupakan pelaksanaan kebijakan pemerintah yang diterapkan pada rakyat dengan tujuan tercapai persetujuan, dukungan dan kepercayaan rakyat dan pelaksanaan itu akan efektif apabila birokrasi mematuhi apa yang digariskan oleh peraturan seperti petunjuk pelaksana, petunjuk teknis sebab nantinya merupakan standar evaluasi dan sarana legal bagi birokrasi pelaksana untuk mengerahkan sumber daya.

3) Teori – teori Implementasi Kebijakan Publik

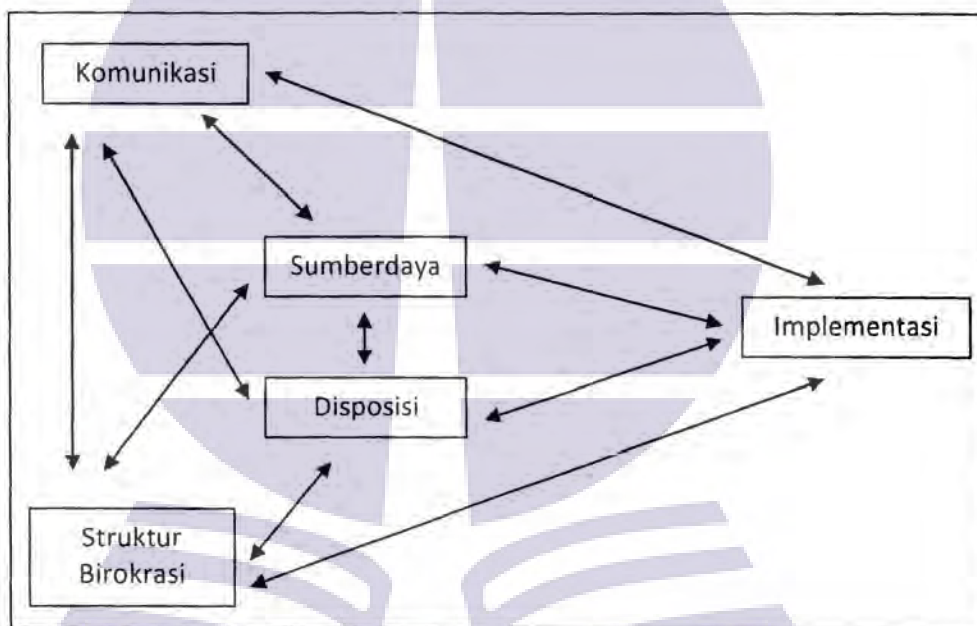
Untuk memudahkan kita dalam menjelaskan suatu konsep, menjelaskan hubungan antar elemen, merumuskan suatu kesimpulan maka kita harus mempergunakan suatu teori. Menurut Nugroho (2006:136) mengatakan bahwa banyak sekali teori dalam proses implementasi akan tetapi dalam teori-teori implementasi kebijakan tidak ada teori implementasi yang terbaik.

a. Teori George C. Edward III (1980)

Pendekatan yang digunakan dalam menganalisis implementasi kebijakan tentang konservasi energi adalah teori yang dikemukakan oleh Edwards III. Di mana implementasi dapat dimulai dari kondisi abstrak dan sebuah pertanyaan tentang apakah syarat agar implementasi kebijakan dapat berhasil, menurut Edwards III ada empat variabel dalam kebijakan publik yaitu Komunikasi (*communications*), sumberdaya (*resources*), sikap (*dispositions* atau *attitudes*) dan struktur birokrasi (*bureucratic structure*).

Ke empat faktor di atas harus dilaksanakan secara simultan karena antara satu dengan yang lainnya memiliki hubungan yang erat. Tujuan kita adalah

meningkatkan pemahaman tentang implementasi kebijakan. Penyederhanaan pengertian dengan cara mem-*breakdown* (diturunkan) melalui eksplanasi implementasi ke dalam komponen prinsip. Implementasi kebijakan adalah suatu proses dinamik yang mana meliputi interaksi banyak faktor. Sub kategori dari faktor-faktor mendasar ditampilkan sehingga dapat diketahui pengaruhnya terhadap implementasi.



Sumber : Edward III (dalam Subarsono, 2012:91)

Gambar 2.1
Faktor Penentu Implementasi menurut Edward III

1). Komunikasi

Menurut Edward III (dalam Widodo, 2010:97), komunikasi diartikan sebagai “proses penyampaian informasi komunikator kepada komunikan”. Informasi mengenai kebijakan publik menurut Edward III (dalam Widodo, 2010:97) perlu disampaikan kepada pelaku kebijakan agar para pelaku kebijakan dapat mengetahui apa yang harus mereka persiapkan dan lakukan untuk menjalankan

kebijakan tersebut sehingga tujuan dan sasaran kebijakan dapat dicapai sesuai dengan yang diharapkan.

Menurut Edward III (dalam Widodo, 2010:97), komunikasi kebijakan memiliki beberapa dimensi, antara lain dimensi transmisi (*trasmision*), kejelasan (*clarity*) dan konsistensi (*consistency*).

- a) Dimensi transmisi menghendaki agar kebijakan publik disampaikan tidak hanya disampaikan kepada pelaksana (*implementors*) kebijakan tetapi juga disampaikan kepada kelompok sasaran kebijakan dan pihak lain yang berkepentingan baik secara langsung maupun tidak langsung.
- b) Dimensi kejelasan (*clarity*) menghendaki agar kebijakan yang ditransmisikan kepada pelaksana, target grup dan pihak lain yang berkepentingan secara jelas sehingga di antara mereka mengetahui apa yang menjadi maksud, tujuan, sasaran, serta substansi dari kebijakan publik tersebut sehingga masing-masing akan mengetahui apa yang harus dipersiapkan serta dilaksanakan untuk mensukseskan kebijakan tersebut secara efektif dan efisien.
- c) Dimensi konsistensi (*consistency*) diperlukan agar kebijakan yang diambil tidak simpang siur sehingga membingungkan pelaksana kebijakan, target grup dan pihak-pihak yang berkepentingan.

2). Sumberdaya

Menurut Edward III (dalam Winarno, 2014:184), Indikator sumberdaya terdiri dari beberapa elemen yaitu :

- a). Staf; sumberdaya utama dalam implementasi kebijakan adalah staf. Kegagalan yang sering terjadi dalam implementasi kebijakan salah satunya disebabkan oleh karena staf yang tidak mencukupi, memadai, ataupun tidak kompeten di bidangnya. Penambahan jumlah staf dan *implementor* saja tidak cukup, tetapi diperlukan juga kecukupan staf dengan keahlian dan kemampuan yang diperlukan (kompeten dan kapabel) dalam mengimplementasikan tugas yang diinginkan oleh kebijakan itu sendiri.
- b). Informasi; dalam implementasi kebijakan, informasi mempunyai dua bentuk, yaitu pertama informasi yang berhubungan dengan cara melaksanakan kebijakan. *Implementor* harus mengetahui apa yang harus mereka lakukan saat mereka diberi perintah. Ke dua, informasi mengenai data kepatuhan dari para pelaksana terhadap peraturan dan regulasi pemerintah yang telah ditetapkan. *Implementor* harus mengetahui apakah orang yang terlibat di dalam pelaksanaan kebijakan tersebut patuh terhadap hukum.
- c). Wewenang; pada umumnya kewenangan harus bersifat formal agar perintah dapat dilaksanakan. Kewenangan merupakan otoritas atau legitimasi bagi para pelaksana dalam melaksanakan kebijakan yang telah ditetapkan secara politik. Ketika wewenang nihil, maka kekuatan para *implementor* di mata publik tidak terlegitimasi, sehingga dapat menggagalkan proses implementasi kebijakan. Tetapi dalam konteks yang lain, ketika wewenang formal itu ada, maka sering terjadi kesalahan dalam melihat efektivitas kewenangan. Di satu pihak, efektivitas akan menyusut manakala wewenang diselewengkan oleh

para pelaksana demi kepentingannya sendiri atau demi kepentingan kelompoknya.

- d). Fasilitas; fasilitas fisik juga merupakan faktor penting dalam implementasi kebijakan. *Implementor* mungkin memiliki staf yang mencukupi, mengerti apa yang harus dilakukan dan memiliki wewenang untuk melaksanakan tugasnya, tetapi tanpa adanya fasilitas pendukung (sarana dan prasarana) maka implementasi kebijakan tersebut tidak akan berhasil.

3). Disposisi

Pengertian disposisi menurut Edward III (dalam Widodo, 2010:104) dikatakan sebagai “kemauan, keinginan dan kecenderungan para pelaku kebijakan untuk melaksanakan kebijakan tadi secara sungguh sungguh sehingga apa yang menjadi tujuan kebijakan dapat diwujudkan”. Edward III (dalam Widodo, 2010:104-105) mengatakan bahwa : Jika implementasi kebijakan ingin berhasil secara efektif dan efisien, para pelaksana (*implementors*) tidak hanya mengetahui apa yang harus dilakukan dan mempunyai kemampuan untuk melakukan kebijakan tersebut, tetapi mereka juga harus mempunyai kemauan untuk melaksanakan kebijakan tersebut.

Faktor-faktor yang menjadi perhatian Edward III (dalam Agustino, 2008 : 159-160) mengenai disposisi dalam implementasi kebijakan terdiri dari:

- a) Pengangkatan birokrasi. Disposisi atau sikap pelaksana akan menimbulkan hambatan-hambatan yang nyata terhadap implementasi kebijakan bila personel yang ada tidak melaksanakan kebijakan yang diinginkan oleh pejabat-pejabat yang lebih atas. Oleh karena itu,

pengangkatan dan pemilihan personel pelaksana kebijakan haruslah orang-orang yang memiliki dedikasi pada kebijakan yang telah ditetapkan, lebih khusus lagi pada kepentingan warga masyarakat.

b) Insentif merupakan salah-satu teknik yang disarankan untuk mengatasi masalah sikap para pelaksana kebijakan dengan memanipulasi insentif. Pada dasarnya orang bergerak berdasarkan kepentingan dirinya sendiri, maka memanipulasi insentif oleh para pembuat kebijakan mempengaruhi tindakan para pelaksana kebijakan. Dengan cara menambah keuntungan atau biaya tertentu mungkin akan menjadi faktor pendorong yang membuat para pelaksana menjalankan perintah dengan baik. Hal ini dilakukan sebagai upaya memenuhi kepentingan pribadi atau organisasi.

4) Struktur Birokrasi

Menurut Edward III (dalam Winarno, 2014:205) yang mempengaruhi keberhasilan implementasi kebijakan publik adalah struktur birokrasi. Walaupun sumberdaya untuk melaksanakan suatu kebijakan tersedia, atau para pelaksana kebijakan mengetahui apa yang seharusnya dilakukan, dan mempunyai keinginan untuk melaksanakan suatu kebijakan, kemungkinan kebijakan tersebut tidak dapat dilaksanakan atau direalisasikan karena terdapatnya kelemahan dalam struktur birokrasi. Kebijakan yang begitu kompleks menuntut adanya kerjasama banyak orang, ketika struktur birokrasi tidak kondusif pada kebijakan yang tersedia, maka hal ini akan menyebabkan sumber daya-sumber daya menjadi tidak efektif dan menghambat jalannya kebijakan. Birokrasi sebagai pelaksana sebuah kebijakan harus dapat

mendukung kebijakan yang telah diputuskan secara politik dengan jalan melakukan koordinasi dengan baik.

Dua karakteristik, menurut Edward III, yang dapat mendongkrak kinerja struktur birokrasi / organisasi ke arah yang lebih baik, yaitu dengan melakukan :

- a). *Standar Operating Procedures* (SOPs); adalah suatu kegiatan rutin yang memungkinkan para pegawai (atau pelaksana kebijakan/*administrator*/birokrat) untuk melaksanakan kegiatan-kegiatannya setiap hari sesuai dengan standar yang ditetapkan atau standar minimum yang dibutuhkan.
- b). Fragmentasi; adalah upaya penyebaran tanggungjawab kegiatan-kegiatan atau aktivitas-aktivitas pegawai di antara beberapa unit kerja.

b. Teori Donald Van Meter dan Carl E. Van Horn (1975)

Menurut Van Meter dan Van Horn (dalam Agustino, 2008:142), model ini mengandaikan bahwa implementasi kebijakan berjalan secara linear dari kebijakan publik, *implementor* dan kinerja kebijakan publik. Model proses implementasi yang diperkenalkan Van Meter dan Van Horn pada dasarnya tidak dimaksudkan untuk mengukur dan menjelaskan hasil akhir dari kebijakan pemerintah, namun lebih tepatnya untuk mengukur dan menjelaskan apa yang dinamakan pencapaian program karena menurutnya suatu kebijakan mungkin diimplementasikan secara efektif, tetapi gagal memperoleh dampak substansial yang sesuai karena kebijakan tidak disusun dengan baik atau karena keadaan lainnya.

Van Meter dan Van Horn dalam teorinya ini berawal dari suatu asumsi bahwa proses implementasi akan berbeda-beda sesuai dengan sifat kebijakan yang dilaksanakan. Selanjutnya Van Meter dan Van Horn (dalam Winarno, 2014:155) menawarkan karakteristik dalam proses implementasi yakni, *pertama* proses implementasi akan dipengaruhi oleh sejauh mana kebijakan menyimpang dari kebijakan-kebijakan sebelumnya. *Ke dua*, proses implementasi akan dipengaruhi oleh sejumlah perubahan organisasi yang diperlukan. Ke dua ahli ini menegaskan pula pendiriannya bahwa perubahan, kontrol dan kepatuhan bertindak merupakan konsep penting dalam prosedur implementasi. Menurut teori implementasi kebijakan Van Meter dan Van Horn (dalam Agustino, 2008:141-144), terdapat enam variabel yang mempengaruhi kinerja kebijakan publik, yaitu:

- 1). Ukuran dan tujuan kebijakan; Kinerja implementasi kebijakan dapat diukur tingkat keberhasilannya jika-dan hanya-jika ukuran dan tujuan dari kebijakan memang realistis dengan sosiokultur yang mengada di *level* pelaksana kebijakan. Ketika ukuran kebijakan atau tujuan kebijakan terlalu ideal (bahkan terlalu utopis) untuk dilaksanakan di *level* warga, maka agak sulit memang merealisasikan kebijakan publik hingga titik yang dapat dikatakan berhasil.
- 2). Sumberdaya; Keberhasilan proses implementasi kebijakan sangat tergantung dari kemampuan memanfaatkan sumberdaya yang tersedia. Manusia merupakan sumberdaya yang terpenting dalam menentukan suatu keberhasilan proses implementasi. Tahap-tahap tertentu dari keseluruhan proses implementasi menuntut adanya sumberdaya manusia yang berkualitas

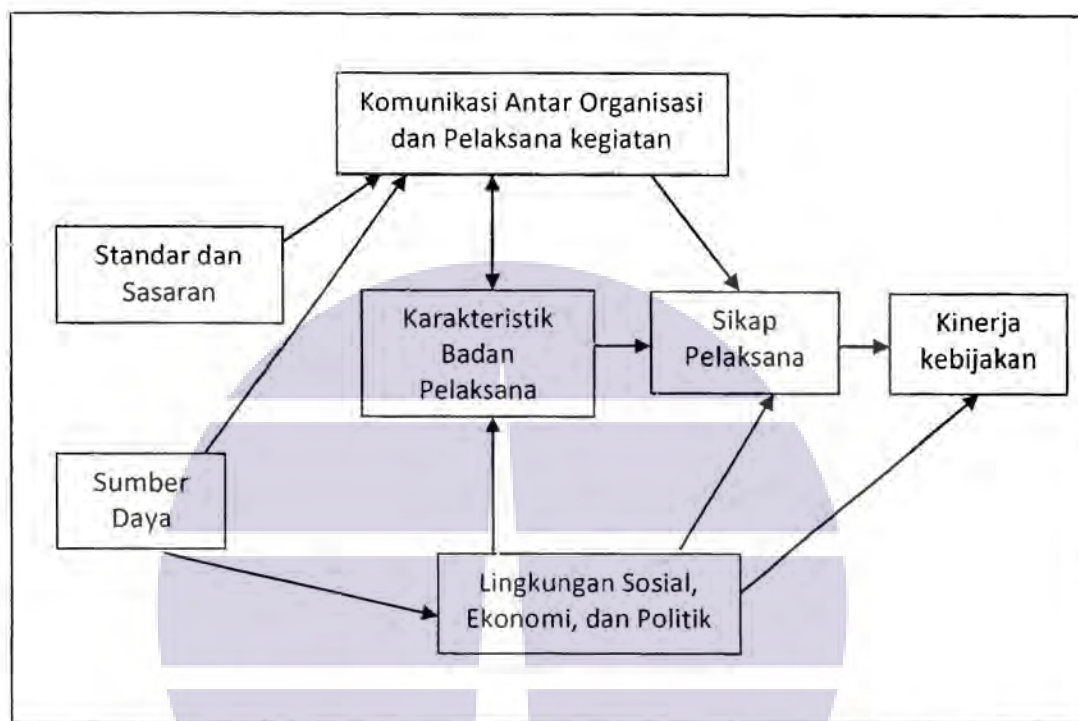
sesuai dengan pekerjaan yang diisyaratkan oleh kebijakan yang telah ditetapkan secara politik. Tetapi ketika kompetensi dan kapabilitas dari sumberdaya itu nihil, maka kinerja kebijakan publik sangat sulit untuk diharapkan. Tetapi diluar sumber daya manusia, sumberdaya lain yang perlu diperhitungkan juga ialah sumberdaya finansial dan sumberdaya waktu. Karena itu sumberdaya yang diminta dan dimaksud oleh Van Meter dan Van Horn adalah ke tiga bentuk sumber daya tersebut.

- 3). Karakteristik Agen Pelaksana; Pusat perhatian pada agen pelaksana meliputi organisasi formal dan organisasi informal yang akan terlibat pengimplementasian kebijakan publik. Hal ini sangat penting karena kinerja implementasi kebijakan (publik) akan sangat banyak dipengaruhi oleh ciri-ciri yang tepat serta cocok dengan para agen pelaksananya. Selain itu, cakupan atau luas wilayah implementasi kebijakan perlu juga diperhitungkan manakala hendak menentukan agen pelaksana. Semakin luas cakupan implementasi kebijakan, maka seharusnya semakin besar pula agen yang dilibatkan.
- 4) Sikap/Kecenderungan (Disposisi) para Pelaksana; Sikap penerimaan atau penolakan dari (agen) pelaksana akan sangat 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 implementor laksanakan adalah kebijakan dari atas (*top down*) yang sangat mungkin para

pengambil keputusannya tidak pernah mengetahui (bahkan tidak mampu 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 di 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; Hal terakhir yang perlu juga diperhatikan guna menilai kinerja implementasi publik dalam perspektif yang ditawarkan oleh Van Meter dan Van Horn adalah sejauh mana lingkungan eksternal turut mendorong keberhasilan kebijakan publik yang telah ditetapkan. Lingkungan sosial, ekonomi, dan politik yang tidak kondusif dapat menjadi biang keladi dari kegagalan kinerja implementasi kebijakan. Karena itu, upaya untuk mengimplementasikan kebijakan harus pula memperhatikan kekondusifan kondisi lingkungan eksternal.

Model dari Van Meter dan Van Horn dapat dilihat pada gambar 2.2 :



Sumber : Leo Agustino:2008

Gambar 2.2
Model Implementasi Kebijakan Van Meter dan Van Horn

c. Teori Merilee S. Grindle

Keberhasilan implementasi menurut Grindle (dalam Subarsono, 2012: 93) dipengaruhi oleh dua variabel besar, yakni isi kebijakan (*content of policy*) dan lingkungan implementasi (*context of implementation*). Variabel tersebut mencakup: sejauh mana kepentingan kelompok sasaran atau *target group* termuat dalam isi kebijakan, jenis manfaat yang diterima oleh *target group*, sejauh mana perubahan yang diinginkan dari sebuah kebijakan, apakah letak sebuah program sudah tepat, apakah sebuah kebijakan telah menyebutkan *implementornya* dengan rinci, dan apakah sebuah program didukung oleh sumberdaya yang memadai. Model Grindle ditentukan oleh isi kebijakan dan konteks implementasinya. Ide

dasarnya adalah bahwa setelah kebijakan ditransformasikan, barulah implementasi kebijakan dilakukan. Keberhasilannya ditentukan oleh derajat *implementability* dari kebijakan tersebut. Isi kebijakan tersebut mencakup hal-hal berikut :

Kepentingan yang terpengaruhi oleh kebijakan.

- a. Jenis manfaat yang akan dihasilkan.
- b. Derajat perubahan yang diinginkan.
- c. Kedudukan pembuat kebijakan.
- d. (Siapa) pelaksana program.
- e. Sumberdaya yang dihasilkan

Sementara itu, konteks implementasinya adalah:

- a) Kekuasaan, kepentingan, dan strategi aktor yang terlibat,
- b) Karakteristik lembaga dan penguasa.
- c) Kepatuhan dan daya tanggap.

Keunikan dari model Grindle terletak pada pemahamannya yang komprehensif akan konteks kebijakan, khususnya yang menyangkut dengan *implementor*, penerima implementasi, dan arena konflik yang mungkin terjadi di antara para aktor implementasi, serta kondisi-kondisi sumberdaya implementasi yang diperlukan.

d. Teori Daniel A. Mazmanian dan Paul A. Sabatier

Menurut Mazmanian dan Sabatier (dalam Subarsono, 2012: 94), ada tiga kelompok variabel yang mempengaruhi keberhasilan implementasi, antara lain sebagai berikut :

- 1) Karakteristik Masalah (*tractability of the problems*). Masalah publik dalam Subarsono (2010: 95) memiliki beberapa karakteristik yaitu tingkat kesulitan teknis dari masalah yang bersangkutan, tingkat kemajemukan dari kelompok sasaran, proporsi kelompok sasaran terhadap total populasi, dan cakupan perubahan perilaku yang diharapkan.
- 2) Karakteristik Kebijakan (*ability of status to structure implementation*). Kebijakan publik dalam Subarsono (2012 : 97) memiliki beberapa karakteristik yaitu kejelasan isi kebijakan, seberapa jauh kebijakan memiliki dukungan teoritis, besarnya alokasi sumberdaya finansial terhadap kebijakan tersebut, seberapa besar adanya keterpautan dukungan antar berbagai institusi pelaksana, kejelasan dan konsistensi aturan yang ada pada badan pelaksana, tingkat komitmen aparat terhadap tujuan kebijakan, dan seberapa luas akses kelompok-kelompok luar untuk berpartisipasi dalam implementasi kebijakan.
- 3) Variabel Lingkungan (*nonstatutory variables affecting implementation*). Lingkungan kebijakan publik dalam Subarsono (2012 : 98) memiliki beberapa karakteristik yaitu kondisi sosial ekonomi masyarakat dan tingkat kemajuan teknologi, dukungan publik terhadap sebuah kebijakan, sikap dari kelompok pemilih (*consituency groups*), dan tingkat komitmen dan keterampilan dari aparat dan *implementor*.

e. Teori David L. Weimer dan Aidan R. Vining (1999)

Menurut Weimer dan Vining (dalam Subarsono, 2012 : 103), ada 3 (tiga) kelompok variabel besar yang dapat mempengaruhi keberhasilan implementasi suatu program, antara lain sebagai berikut :

- 1) Logika dari suatu kebijakan yang dimaksudkan agar suatu kebijakan yang ditetapkan masuk akal (*reasonable*) dan mendapat dukungan teoritis.
- 2) Lingkungan tempat kebijakan dioperasikan akan mempengaruhi keberhasilan implementasi yang mencakup lingkungan sosial, politik, ekonomi, pertahanan keamanan, dan fisik atau geografis.
- 3) Kemampuan implementor artinya keberhasilan suatu kebijakan dapat dipengaruhi oleh tingkat kompetensi dan keterampilan dari para *implementor* kebijakan.

Berdasarkan penjelasan tersebut, dapat disimpulkan bahwa dalam mengimplementasikan suatu kebijakan harus sesuai dengan logika artinya apakah kebijakan itu masuk akal atau tidak untuk diterapkan, sehingga dapat diterima oleh masyarakat di lingkungan tempat kebijakan tersebut diimplementasikan. Oleh karena itu, lingkungan juga dapat mempengaruhi proses implementasi. Selain itu juga harus didukung oleh sumberdaya manusia yang berkualitas, artinya dituntut pada *implementor* yang berkompeten dalam menjalankan suatu kebijakan.

5) Teori Implementasi Yang Digunakan

Dari beberapa teori implementasi yang diuraikan di atas, pada prinsipnya tidak ada teori implementasi kebijakan yang terbaik secara keseluruhan untuk diterapkan dalam mengimplementasikan kebijakan Penerbitan Akta Kematian.

Hal ini sejalan dengan pendapat Nugroho (2006:701) bahwa tidak terdapat proses kompetisi maupun kontestasi di antara model implementasi kebijakan karena isu yang lebih relevan adalah kesesuaian implementasi dengan kebijakannya itu sendiri. Dengan demikian setiap kebijakan publik memerlukan model implementasi kebijakan yang berlainan.

Dalam penelitian ini peneliti lebih tertarik memilih model implementasi kebijakan menurut Edward III karena dinilai sesuai dengan kondisi suatu permasalahan yang akan diteliti yaitu dimana keberhasilan suatu implementasi kebijakan sangat dipengaruhi oleh komunikasi, sumberdaya, disposisi dan struktur birokrasi. Hal tersebut akan peneliti analisis lebih lanjut ke dalam pembahasan penelitian.

6) Akta Kematian

Akta kematian adalah suatu akta yang dibuat dan diterbitkan oleh Dinas Kependudukan yang membuktikan secara pasti tentang kematian seseorang. Kematian merupakan salah satu peristiwa penting yang dialami oleh setiap orang, yang harus dicatat dan dikukuhkan oleh negara dalam bentuk Akta Kematian. Dengan akta kematian, dapat dijadikan bukti outentik mengenai peristiwa kematian seseorang. Yang dimaksud kematian dalam kontek pencatatan ini adalah berhentinya fungsi seluruh organ tubuh seseorang yang dinyatakan dengan surat keterangan dokter/para medis/ pejabat lain yang berwenang.

Akta kematian digolongkan menjadi 2 jenis, yaitu:

1. Akta Kematian Umum

Akta Kematian Umum adalah akta kematian yang diperoleh sebelum melampaui batas waktu pelaporan (10 hari untuk Warga Negara Indonesia (WNI) dan 3 hari untuk Warga Negara Asing (WNA)/ golongan Eropa).

2. Akta Kematian Istimewa

Akta Kematian Istimewa adalah akta kematian yang diperoleh setelah lewat batas waktu pelaporan dengan penetapan Pengadilan Negeri setempat bagi WNI keturunan dan WNA.

Pencatatan kematian itu merupakan salah satu wewenang dari lembaga catatan sipil, tetapi di dalam prakteknya terutama di desa-desa pencatatan kematian dilakukan oleh kepala desa yang akan membuat surat keterangan kematian, tetapi sebelumnya harus ada pengantar dari kepala dusun. Sedangkan yang melakukan pendaftaran peristiwa ini dilakukan oleh para ahli warisnya atau keluarganya dengan melengkapi semua persyaratan yang telah ditentukan untuk keperluan itu.

B. Penelitian Terdahulu

Pada dasarnya, suatu penelitian tidak beranjak dari awal. Akan tetapi sudah ada penelitian-penelitian dengan topik relevan yang mendahuluinya. Begitu pula halnya dengan penelitian ini. Telah ada beberapa penelitian terdahulu dengan topik yang cukup relevan dengan penelitian ini. Untuk lebih jelasnya, dapat dilihat pada Tabel 2.1.

Tabel 2.1.
Penelitian Terdahulu

No	Penelitian
1.	<p>Nama Peneliti : Aditya Putra</p> <p>Tahun Penelitian : 2015</p> <p>Judul Penelitian : Implementasi Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2010 Tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Studi di Kota Lubuklinggau Tahun 2014)</p> <p>TAPM : Program Studi Ilmu Administrasi Publik Universitas Terbuka</p> <p>Metode Penelitian : Menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif</p> <p>Hasil Penelitian : 1. Dimensi Tingkat Kepatuhan, faktor yang mempengaruhinya adalah Pertama, sosialisasi hanya dilakukan satu kali saja tidak berkelanjutan, peserta dari sosialisasi tidak tepat sasaran karena hanya para registran dan tidak menyentuh langsung kepada masyarakat sehingga hal ini menyebabkan tidak sampainya pesan pemerintah kepada masyarakat tersebut. Ke dua, proses pembuatan laporan kematian dari kelurahan melalui registran dan pembantu registran belum berhasil dilaksanakan karena tergantung</p>

pembantu registran melaksanakan atau tidak persyaratan tersebut. Ke tiga, proses pembuatan akta kematian di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil telah sesuai dengan prosedur yang digunakan. Ke empat, proses pembuatan akta kematian baik itu di Dinas Kependudukan dan catatan Sipil dan di Kelurahan tidak ada biaya yang dikeluarkan. Ke lima, dalam kesepakatan antara Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dengan pihak lain belum terjalin

2. Dimensi Tingkat Rutinitas Kelancaran Fungsi, faktor yang mempengaruhinya yaitu : Pertama, sarana dalam proses pembuatan akta kematian telah memadai dan tidak adanya campur urusan dengan urusan administrasi kependudukan lainnya. Ke dua, parasaran dalam Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Lubuk linggau telah menunjang secara penuh dengan kondisi yang baik untuk proses pembuatan akta kematian bagi masyarakat. Ke tiga, staf yang melayani dalam proses pembuatan akta kematian masih kurang dikarenakan masih ada tenaga sukarela (TKS) dibandingkan pegawai dan semua

staf ini melayani seluruh urusan tentang administrasi kependudukan bukan fokus pada akta kematian;

3. Dimensi Tingkat Kinerja dan Dampak, faktor yang mempengaruhinya ialah Pertama, jumlah masyarakat yang membuat akta kematian pada Tahun 2014 sangat minim dengan jumlah hanya 26 orang (data Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil). Ke dua, Akta Kematian yang dikeluarkan dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil juga masih sangat sedikit karena proses pengurusan yang dilakukan masyarakat masih sedikit. Ke tiga, salah satu faktor yang mempengaruhi keakurasian data penduduk ialah dengan pembuatan akta kematian dengan adanya proses pembuatan akta kematian menyebabkan keakuratan menjadi terukur.

Perbedaan : Penelitian yang dilakukan oleh Aditya Putra menggunakan model Implementasi Ripley dan Franklin (1986)

No	Penelitian
2.	<p>Nama Peneliti : Ronald Chandra</p> <p>Tahun Penelitian : 2015</p> <p>Judul Penelitian : Implementasi Kebijakan Pemerintah Kota Lubuklinggau tentang Penyelenggaraan Pencatatan Akta Pengangkatan Anak</p> <p>TAPM : Program Studi Ilmu Administrasi Publik Universitas Terbuka</p> <p>Metode Penelitian : Menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif</p> <p>Hasil Penelitian : 1. Belum adanya sosialisasi secara khusus tentang pentingnya akta pengangkatan anak dan tidak tepatnya sasaran dan tujuan dari sosialisasi yang telah dilakukan secara berkelanjutan.. Ke tiga, kurangnya koordinasi antar lembaga yang terkait dengan pengangkatan anak. Ke empat, proses pembuatan yang rumit, berbelit-belit dan memakan waktu. Tingkat Kepatuhan, faktor yang mempengaruhinya adalah Pertama, sosialisasi hanya dilakukan satu kali saja tidak berkelanjutan, peserta dari sosialisasi tidak tepat sasaran karena hanya para registran dan tidak menyentuh langsung kepada masyarakat sehingga hal ini</p>

menyebabkan tidak sampainya pesan pemerintah kepada masyarakat tersebut. Ke dua, proses pembuatan laporan kematian dari kelurahan melalui registran dan pembantu registran belum berhasil dilaksanakan karena tergantung pembantu registran melaksanakan atau tidak persyaratan tersebut. Ke tiga, proses pembuatan akta kematian di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil telah sesuai dengan prosedur yang digunakan. Ke empat, proses pembuatan akta kematian baik itu di Dinas Kependudukan dan catatan Sipil dan di Kelurahan tidak ada biaya yang dikeluarkan. Ke lima, dalam kesepakatan antara Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dengan pihak lain belum terjalin

2. Minimnya pengetahuan dan kesadaran masyarakat akan manfaat akta pengangkatan anak;
3. Kurangnya koordinasi antar lembaga yang terkait dengan pengangkatan anak;
4. Proses pembuatan yang rumit, berbelit-belit dan memakan waktu.

Perbedaan : Penelitian yang dilakukan oleh Ronald Chandra tidak membahas tentang Penerbitan Akta Kematian namun

	berfokus pada Penerbitan Akta Pengangkatan Anak;
--	--

No	Penelitian
2.	<p>Nama Peneliti : Reki Junaidi</p> <p>Tahun Penelitian : 2013</p> <p>Judul Penelitian : Implementasi Perda Nomor 7 Tahun 2011 Tentang Administrasi Kependudukan di Desa Baturijal Hulu (Kajian Terhadap Pasal 28 Tentang Akta Kelahiran)</p> <p>TAPM : Program Studi Ilmu Administrasi Publik Universitas Terbuka</p> <p>Metode Penelitian : Menggunakan metode penelitian deskriptif kuantitatif</p> <p>Hasil Penelitian : 1. Implementasi Pasal 28 Perda Nomor 7 Tahun 2011 Tentang Administrasi Kependudukan di Desa Baturijal Hulu belum berjalan maksimal; 2. Faktor-faktor yang mempengaruhi pelaksanaan pembuatan akta kelahiran di Desa Baturijal Hulu yaitu pada umumnya kesadaran masyarakat untuk mengurus akta kelahiran sangat kurang dan juga faktor sulitnya birokrasi serta mahalnya biaya dalam pembuatan akta kelahiran;</p> <p>Perbedaan : Penelitian yang dilakukan oleh Reki Junaidi tidak</p>

	membahas tentang Penerbitan Akta Kematian namun berfokus pada Penerbitan Akta Kelahiran.
--	--

C. Kerangka Berpikir

Oleh karena peneliti mencoba mengadopsi pendapat George C. Edwards III dalam penelitian Implementasi Kebijakan Administrasi Kependudukan di Kabupaten Bangka Tengah, Studi Kasus Penerbitan Akta Kematian di Kabupaten Bangka Tengah, maka diperlukan sedikit penjelasan tentang 4 (empat) faktor yang berpengaruh terhadap keberhasilan implementasi kebijakan.

1. Komunikasi

Menurut Koontz (dalam Nawi 2017:61) yang dimaksud komunikasi adalah penyampaian informasi dari pengirim kepada penerima dan informasi itu dimengerti oleh yang belakangan, selanjutnya menurut Robbins (dalam Nawi 2017:61) komunikasi adalah penyampaian dan pemahaman suatu maksud, kemudian Gordon dkk (dalam Nawi 2017:61) mengartikan komunikasi sebagai pemindahan informasi, gagasan, pengertian, atau perasaan antar orang. Dari berbagai pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa komunikasi adalah penyampaian informasi atau penyampaian warta dari komunikator kepada komunikan.

Unsur-unsur komunikasi administrasi menurut Koontz (dalam Nawi 2017:61) adalah pengirim warta, pengiriman warta, penerima warta, perubahan sebagai akibat komunikasi, faktor-faktor situasi dan organisasi dalam komunikasi; sedangkan menurut Robbins (dalam Nawi 2017:61) komunikasi

administrasi adalah pembuatan sandi, warta saluran, penafsiran sandi, penerima umpan balik, dan apabila disimpulkan dari beberapa pendapat di atas unsur-unsur komunikasi adalah adanya sumber warta saluran, penerima, hasil umpan balik, dan lingkungan.

Faktor-faktor yang mempengaruhi komunikasi yang efektif menurut Moekijat (dalam Nawi 2017:61) adalah (a) kemampuan orang untuk menyampaikan informasi; (b) pemilihan dengan seksama apa yang ingin disampaikan oleh komunikator; (c) saluran komunikasi yang jelas dan langsung; (d) media yang memadai untuk menyampaikan pesan; (e) penentuan waktu dan penggunaan media yang tepat; (f) tempat-tempat penyebaran yang memadai apabila diperlukan untuk memudahkan penyampaian pesan yang asli, tidak dikurangi, tidak diubah, dan dalam arah yang tepat.

Faktor-faktor yang perlu diperhatikan apabila memilih komunikasi menurut Deyer (dalam Nawi 2017:61) adalah (a) kecepatan, (b) kecermatan, (c) keamanan, (d) kerahasiaan, (e) catatan, (f) kesan, (g) biaya, (h) senang memakainya, (i) penyusunan tenaga kerja, (j) Jarak. Dilihat dari jenis komunikasi ada 4 (empat), yaitu : (1) komunikasi dari atas ke atas, (2) Komunikasi dari bawah ke atas, (3) komunikasi horizontal, (4) komunikasi diagonal.

Melihat berbagai pendapat para ahli di atas, komunikasi merupakan salah satu faktor yang sangat menentukan efektivitas implementasi kebijakan serta merupakan sarana untuk menyebarluaskan informasi, baik komunikasi dari atas ke bawah, dari bawah ke atas, maupun secara horizontal, yang hal ini

merupakan modal yang sangat menentukan berhasil tidaknya peningkatan penerbitan akta kematian.

2. Sumberdaya

Menurut Flippo (dalam Handoko, 1999:5) manajemen sumberdaya adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan kegiatan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, memelihara dan pelepasan sumber daya manusia (SDM) agar tercapai tujuan organisasi dan masyarakat. Menurut Handoko (1999: 5) manajemen sumberdaya manusia adalah penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan, dan penggunaan sumberdaya manusia untuk mencapai baik tujuan-tujuan individu maupun tujuan organisasi. Manajemen sumberdaya menurut Simamora (1999: 3) adalah pendayagunaan, pengembangan penilaian, pemberian balas jasa, dan pengelolaan individu anggota organisasi atau kelompok pekerja. Manajemen sumber daya yang efektif mengharuskan manajemen menemukan cara terbaik dalam mengkaryakan orang-orang agar mencapai tujuan perusahaan dan meningkatkan kinerja organisasi. Lebih lanjut dijelaskan ada 4 (empat) tipe sumberdaya yaitu: (1) finansial, (2) fisik, (3) manusia, (4) kemampuan teknologi dan *system*.

Ketersediaan dan kelayakan sumberdaya dalam implementasi kebijakan memegang peranan penting, karena implementasi kebijakan tidak akan efektif bilamana sumber-sumber yang dibutuhkan tidak cukup memadai. Sumber-sumber yang dimaksud menurut Edwards III (1980:30) adalah : (a) staf yang relatif cukup jumlahnya dan mempunyai keahlian dan ketrampilan untuk

melaksanakan kebijakan, (b) informasi yang memadai atau relevan untuk keperluan implementasi dan (c) adanya dukungan dari lingkungan untuk mensukseskan implementasi dan (d) adanya wewenang yang dimiliki *implementator* untuk melaksanakan kebijakan, (e) fasilitas-fasilitas lain.

3. Disposisi

Disposisi sebagaimana dijelaskan oleh Subarsono (2012:91) diartikan sebagai watak dan karakteristik yang dimiliki oleh *implementator*, seperti komitmen, kejujuran, sifat demokratis. Apabila *implementator* memiliki disposisi yang baik, maka dia akan dapat menjalankan kebijakan dengan baik seperti apa yang diinginkan oleh pembuat kebijakan. Ketika *implementator* memiliki sikap atau perspektif yang berbeda dengan pembuat kebijakan, maka proses implementasi juga menjadi tidak efektif.

Disposisi *implementator* ini mencakup tiga hal penting, yang meliputi : (1) Respons *implementator* terhadap kebijakan, yang akan mempengaruhi kemauannya untuk melaksanakan kebijakan; (2) kognisi, yakni pemahaman para *implementator* terhadap kebijakan yang dilaksanakan; (3) intensitas disposisi *implementator*, yakni preferensi nilai yang dimiliki oleh *implementator* (Subarsono, 2012 : 101)

4. Struktur Organisasi

Organisasi adalah suatu koordinasi rasional kegiatan sejumlah orang untuk mencapai beberapa tujuan umum melalui pembagian pekerjaan dan fungsi melalui hierarki otoritas dan tanggung jawab. Organisasi karakteristik tertentu yaitu mempunyai struktur, tujuan, saling berhubungan satu bagian

dengan bagian lain dan tergantung pada komunikasi anggotanya untuk mengkoordinasikan aktifitas dalam organisasi itu.

Selanjutnya Kochler (dalam Muhammad, 2001:23) mengatakan bahwa organisasi adalah sistem hubungan yang terstruktur yang mengkoordinasi usaha suatu kelompok untuk mencapai tujuan tertentu, sedangkan pendapat Wright (dalam Muhammad, 2001:24) mengatakan bahwa organisasi adalah suatu bentuk sistem terbuka dari aktifitas yang dikoordinasikan oleh dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan bersama. Kendati pun kedua pendapat mengenai organisasi tersebut kelihatan berbeda-beda perumusannya, akan tetapi ada 3 (tiga) hal yang sama-sama dikemukakan, yaitu : (1) organisasi merupakan suatu sistem; (2) mengkoordinasikan aktivitas, dan (3) mencapai tujuan bersama.

Suatu struktur organisasi menetapkan bagaimana tugas pekerjaan dibagi, dikelompokkan, dan dikoordinasikan secara formal, dan menurut Robbins (dalam Nawi 2017:75) struktur organisasi meliputi : (1) spesialisasi kerja, (2) departementasi, (3) rantai komando, (4) rentang kendali, (5) sentralisasi dan desentralisasi, (6) farmalisme. Adanya pengaruh struktur organisasi terhadap implementasi kebijakan dinyatakan oleh Effendi (2000), menyebutkan tiga hal yang mempengaruhi kinerja kebijakan, yaitu : (1) kebijakan itu sendiri, (2) organisasi, (3) lingkungan implementasi.

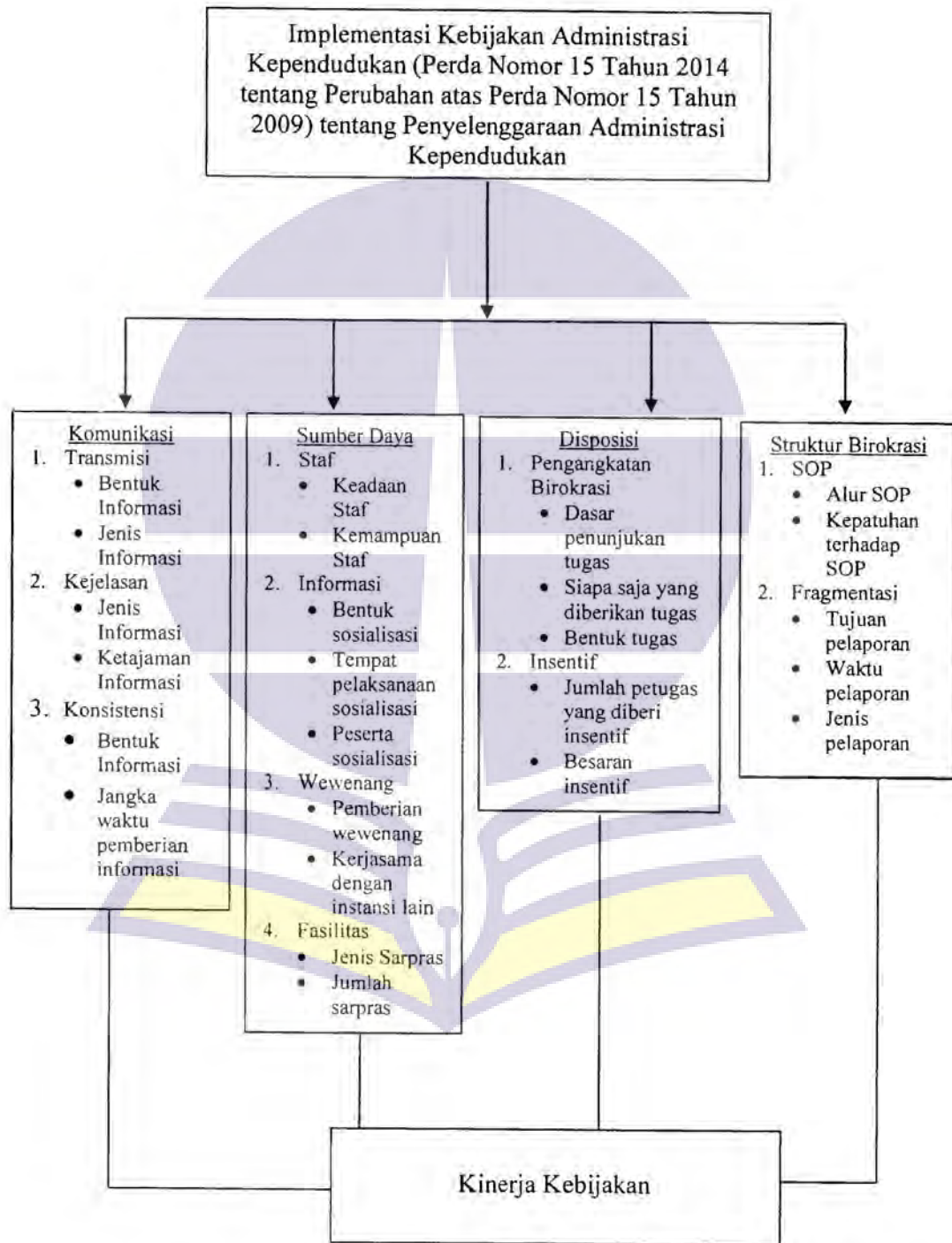
Struktur organisasi dapat dinilai sebagai faktor penting dalam berhasil tidaknya implementasi suatu kebijakan. Dua hal yang tak kalah pentingnya dari organisasi yang dipilih dan struktur organisasi serta bagaimana saling

berhubungan antar organisasi-organisasi *implementator* berlangsung, serta lingkungan organisasi yang meliputi : kondisi sosial, ekonomi, budaya, dan politik di sekitar organisasi.

Kemudian hal yang perlu dipahami, bahwa keterkaitan teori implementasi dari Edwards III, serta beberapa teori sebelumnya terhadap penelitian Implementasi kebijakan administrasi kependudukan khususnya penerbitan akta kematian di Kabupaten Bangka Tengah ini dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Mengadopsi teori George C. Edwards III hanya sebagai *guide* awal. Hal ini didasarkan pada hasil observasi pendahuluan peneliti di lapangan.
2. Empat fenomena awal sebagaimana dikemukakan di atas sesungguhnya sebagian di antaranya merupakan bagian dari faktor yang mempengaruhi implementasi kebijakan dari beberapa pakar kebijakan yang lain.
3. Oleh karena penelitian ini menggunakan metode kualitatif, yang tujuan utamanya memahami secara mendalam terhadap fenomena implementasi kebijakan Administrasi Kependudukan, sehingga tidak menutup kemungkinan akan muncul faktor-faktor lain, sepanjang memang dalam penelitian nanti menunjukkan hal yang mendukung adanya.

Selanjutnya kesesuaian fenomena yang mempengaruhi implementasi dari masing-masing pendapat para ahli sebagaimana tersebut di atas terhadap penelitian implementasi kebijakan Administrasi Kependudukan di Kabupaten Bangka Tengah, Studi Kasus Penerbitan Akta Kematian di Kabupaten Bangka Tengah dapat digambarkan dalam Gambar 2.3.



Sumber : Berdasarkan Teori Implementasi Edward III (dalam Widodo, 2010:97)

Gambar 2.3
Kerangka Berpikir

D. Operasionalisasi Konsep

Untuk memberikan kejelasan terhadap skema kerangka berpikir yang telah dikemukakan pada bagian terdahulu, perlu memberikan batasan-batasan pengertian terhadap istilah-istilah yang akan digunakan sebagai berikut :

1. Kebijakan Pemerintah Kabupaten Bangka Tengah adalah Keputusan yang dibuat Pemerintah Kabupaten Bangka Tengah untuk mengatasi permasalahan kependudukan dan pencatatan sipil di Kabupaten Bangka Tengah, dalam hal ini kebijakan yang dimaksud adalah Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Perda Nomor 15 Tahun 2009) tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.
2. Pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil adalah implementasi kebijakan pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil yang telah ditetapkan dalam kebijakan Pemerintah Kabupaten Bangka Tengah untuk mengatasi masalah Kependudukan dan Pencatatan Sipil, khususnya Penerbitan Akta Kematian.
3. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah unit kerja dalam Pemerintah Kabupaten Bangka Tengah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi dalam bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas.
4. 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.

5. Penduduk adalah Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang bertempat tinggal di Indonesia.
6. 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.
7. Akta kematian adalah sebagai pembuktian kematian seseorang. Jangka waktu pendaftaran paling lambat adalah 60 (enam puluh) hari kerja sejak meninggal dunia, kecuali bagi Warga Negara Asing, jangka waktu paling lambat ialah 10 (sepuluh) hari kerja setelah hari kematian.
8. Peristiwa penting adalah kejadian yang dialami oleh seseorang meliputi kelahiran, kematian, lahir mati, perkawinan, perceraian, pengakuan anak, pengesahan anak, pengangkatan anak, perubahan nama dan perubahan status kewarganegaraan.
9. Pencatatan sipil adalah pencatatan peristiwa penting yang dialami oleh seseorang dalam register pencatatan sipil pada instansi pelaksana.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Desain Penelitian

Seorang peneliti harus bisa berpikir pada suatu teori yang relevan dengan permasalahan tersebut dalam memecahkan suatu masalah. Pada penerapan suatu teori diperlukan suatu metode khusus, sehingga permasalahan yang akan dipecahkan dapat dicari jalan keluarnya. Dalam suatu penelitian untuk dapat menghasilkan hasil yang baik dan benar, diperlukan adanya desain penelitian yang sesuai dengan situasi dan kondisi serta sesuai pula dengan objek yang akan diteliti sehingga desain penelitian yang ada harus disesuaikan dengan objek yang akan diteliti. Menurut Sugiyono (2009:1) menyatakan bahwa “Desain penelitian adalah suatu cara ilmiah yang digunakan untuk mendapatkan data yang objektif, dan valid, dengan tujuan yang dapat dikemukakan, dibuktikan dan dikembangkan menjadi suatu pengetahuan, sehingga dapat digunakan untuk memahami, memecahkan dan mengatasi masalah”.

Penelitian ini menggunakan desain penelitian kualitatif dengan metode deskriptif. Menurut Sugiyono (2009:1) mengatakan bahwa :“Metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah, (sebagai lawannya adalah eksperimen) di mana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data digunakan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan pada makna dari pada generalisasi”.

Teknik penelitian yang digunakan pada desain penelitian kualitatif dapat ditentukan antara : studi kasus, studi sejarah, studi ethnologi, studi fenomenologi, atau studi "*grounded*". Penelitian ini merupakan penelitian studi kasus terhadap implementasi kebijakan. Implementasi kebijakan yang diteliti adalah kebijakan mengenai penerbitan Akta Kematian yang diatur dalam Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan, dalam pelaksanaannya di Kabupaten Bangka Tengah.

Irawan (2004:60) mengatakan bahwa metode penelitian deskriptif adalah "Penelitian yang bertujuan mendeskripsikan atau menjelaskan sesuatu hal seperti apa adanya". Selanjutnya, Sugiama (2008:37), mengatakan bahwa : "Metode penelitian deskriptif adalah riset yang berupaya mengumpulkan data, menganalisis secara kritis atas data tersebut dan mengumpulkan berdasarkan fakta-fakta pada masa penelitian berlangsung atau pada masa sekarang. Suatu riset deskriptif dapat dimaksudkan untuk meneliti suatu kelompok manusia, suatu set kondisi, atau riset terhadap suatu objek atau hal apapun".

Oleh karena penelitian kualitatif tidak berangkat dari hipotesis tertentu serta tidak menguji hipotesis, dengan demikian melalui penelitian ini diharapkan dapat menjelaskan secara terperinci faktor-faktor yang mempengaruhi kurang optimalan pencapaian tujuan dari sebuah kebijakan publik dimaksud, sehingga pada akhirnya dapat memberikan rekomendasi kepada pembuat kebijakan untuk merumuskan kembali penyempurnaan dari kebijakan Administrasi Kependudukan khususnya pada penerbitan akta kematian. .

Batasan masalah dalam penelitian kualitatif disebut fokus, yang berisi pokok masalah yang bersifat umum (Sugiyono, 2009 : 207). Penelitian ini merupakan penelitian yang membahas implementasi kebijakan Administrasi Kependudukan di Kabupaten Bangka Tengah, yang fokus penelitian ini adalah mendeskripsikan implementasi kebijakan penerbitan akta kematian ditinjau dari faktor komunikasi, sumberdaya, disposisi dan struktur birokrasi.

Faktor-faktor yang disampaikan oleh para ahli dalam teori digunakan sebagai acuan, tetapi tidak menutup kemungkinan ada faktor lain yang menyebabkan implementasi kebijakan penerbitan akta kematian di Kabupaten Bangka Tengah kurang berhasil atau kurang tepat sasaran.

B. Sumber Informasi dan Pemilihan Informan

Dalam penulisan ini penulis menggunakan informan sebagai sumber untuk memperoleh data dalam melengkapi penulisan ini. Pemilihan informan didasarkan pada subyek yang banyak memiliki informasi dalam permasalahan yang akan diteliti dan bersedia memberikan data. Sumber data dalam penelitian ini terdiri dari data primer dan data sekunder, untuk itu data yang diperlukan dalam penelitian ini adalah data kualitatif, yang terdiri atas :

a. Data Primer

Menurut Irawan (2004:65) data primer adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan langsung di lapangan oleh orang yang melakukan penelitian atau yang bersangkutan. Data primer ini juga disebut data asli atau data baru, misalnya : data kuesioner, data survey, data observasi, dan sebagainya. Dalam penelitian ini yang menjadi sumber data primer adalah data yang langsung

dari sumbernya, yaitu melalui wawancara yang dilakukan oleh peneliti dengan informan. Informan adalah orang yang mampu memberikan data/informasi yang sebenar-benarnya tentang diri orang lain atau lingkungannya. Pada penelitian ini sumber data primer yang digunakan adalah hasil wawancara yang berupa Informasi yang berkenaan dengan kebijakan program Akta Kematian di Kabupaten Bangka Tengah serta Informasi lainnya yang dianggap mendukung. Sesuai dengan judul TAPM ini yaitu Implementasi Kebijakan Administrasi Kependudukan di Kabupaten Bangka Tengah, maka yang menjadi sumber data dalam penelitian ini adalah

1. *Key Informan*

Key Informan adalah pihak-pihak yang memiliki jabatan dalam instansi yang berhubungan dengan penelitian ini. Dalam penentuan pemilihan informan dengan menggunakan teknik *stratified sampling*. Selanjutnya menurut Arikunto (2009:95) pemilihan sampel secara *stratified* pada penelitian ini apabila di dalam populasi terdapat kelompok-kelompok subjek dan antara satu kelompok dengan kelompok yang lain tampak adanya strata atau tingkatan.

Teknik ini dilakukan untuk tujuan tertentu saja yaitu untuk melakukan penelitian tentang implementasi kebijakan Administrasi Kependudukan di Kabupaten Bangka Tengah, sehingga informan yang dipilih adalah orang yang ahli dan terlibat dalam proses implementasi kebijakan Administrasi Kependudukan sebagai langkah pertama. Peneliti

memilih *key informan* sebanyak 4 pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Bangka Tengah, antara lain :

- a. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah 1 orang.
- b. Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil 1 orang.
- c. Kepala Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian 1 orang.
- d. Operator pelayanan Dindukcapil 1 orang.

Pemilihan informan tersebut ditetapkan secara *stratified* karena dianggap bahwa mereka merupakan orang-orang yang dapat memberikan informasi dan data yang akurat dalam penelitian ini.

2. Informan lainnya

Sumber data lain adalah orang-orang yang berhubungan dengan penelitian ini adalah masyarakat khususnya pemohon dokumen akta kematian sebanyak 6 orang. Pemilihan didasarkan atas pertimbangan bahwa informan memiliki pemahaman terhadap fenomena penelitian.

Tambahan informasi diperoleh dari informan lainnya yang ditentukan dengan teknik *snow balling* di mana jumlah informan bertambah sesuai dengan kebutuhan data yang diperlukan. Informasi yang diperlukan adalah yang spesifik dan beragam dengan melihat nilai ekstrim dari fenomena yang diteliti agar diperoleh informasi yang maksimal. Penelusuran informasi akan berakhir jika sudah tidak

diperoleh tambahan informasi atau dihadapkan pada kendala dana dan waktu.

b. Data Sekunder

Menurut Irawan (2004:65) data sekunder adalah data yang diperoleh dan dikumpulkan oleh orang yang melakukan penelitian dari sumber-sumber yang telah ada. Data ini biasanya diperoleh dari laporan-laporan penelitian terdahulu seperti dokumen-dokumen, arsip-arsip, laporan hasil evaluasi yang ada pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah.

C. Instrumen Penelitian

Dalam penelitian ini instrumen penelitian yang utama adalah peneliti namun setelah fokus penelitian menjadi jelas mungkin akan dikembangkan instrumen penelitian sederhana yang diharapkan dapat digunakan untuk menjangkau data pada sumber data yang lebih luas dan mempertajam serta melengkapi data hasil pengamatan dan observasi. Instrumen penelitian menurut Sugiyono (2009:222), yang menjadi instrumen atau alat penelitian adalah peneliti itu sendiri. Oleh karena itu peneliti sebagai instrumen harus divalidasi seberapa jauh peneliti kualitatif siap melakukan penelitian yang selanjutnya terjun ke lapangan. Yang melakukan validasi adalah peneliti sendiri, melalui evaluasi diri seberapa jauh pemahaman terhadap metode penelitian kualitatif, penguasaan teori dan wawasan terhadap bidang yang diteliti, serta kesiapan dan bekal memasuki lapangan.

Fungsi peneliti kualitatif sebagai *human instrument* :

1. Menetapkan fokus penelitian

2. Memilih informan sebagai sumber data
3. Melakukan pengumpulan data
4. Menilai kualitas data
5. Analisis data
6. Menafsirkan data
7. Membuat kesimpulan atas temuannya

Nasution (dalam Sugiyono, 2009:223) menyatakan dalam penelitian kualitatif, tidak adanya pilihan lain daripada menjadikan manusia sebagai instrumen penelitian utama, alasannya adalah bahwa segala sesuatunya belum mempunyai bentuk yang pasti. Masalah, fokus penelitian, prosedur penelitian, hipotesis yang digunakan, bahkan hasil yang diharapkan, itu semuanya tidak dapat ditentukan secara pasti dan jelas sebelumnya. Segala sesuatu masih perlu dikembangkan sepanjang penelitian itu. Dalam keadaan yang serba tidak pasti dan tidak jelas itu, tidak ada pilihan lain dan hanya peneliti itu sendiri sebagai alat satu-satunya yang dapat mencapainya.

Berdasarkan dua pernyataan tersebut dapat dipahami bahwa dalam penelitian kualitatif pada awalnya di mana permasalahan belum jelas dan pasti, maka yang menjadi instrumen utamanya adalah peneliti sendiri. Akan tetapi setelah fokus penelitian menjadi jelas, maka kemungkinan akan dikembangkan instrumen penelitian sederhana, yang diharapkan dapat melengkapi data dan membandingkan dengan data yang telah ditemukan melalui observasi dan wawancara. Agar tercapai proses penelitian kebijakan Administrasi

Kependudukan di Kabupaten Bangka Tengah terutama pada waktu pengumpulan data, maka peneliti menggunakan alat bantu :

1. Pedoman Wawancara

Pedoman wawancara merupakan instrumen yang digunakan dalam pengumpulan data melalui metode wawancara. Pada penelitian ini, wawancara dilakukan secara terstruktur sehingga diperlukan pedoman wawancara sebagai instrument dalam pelaksanaan wawancara. Pedoman wawancara merupakan suatu daftar pertanyaan terbuka mengenai implementasi kebijakan Administrasi Kependudukan studi kasus penerbitan Akta Kematian di Kabupaten Bangka Tengah. Pertanyaan-pertanyaan tersebut akan diajukan secara lisan kepada narasumber atau informan penelitian. Namun dalam pelaksanaannya, peneliti dapat menggali informasi lebih banyak lagi dengan pengembangan dari pedoman wawancara.

2. Pedoman Observasi

Check list merupakan pedoman observasi yang berisikan daftar dari kegiatan dalam implementasi kebijakan Administrasi Kependudukan studi kasus penerbitan Akta Kematian di Kabupaten Bangka Tengah. Penggunaan instrument ini dilakukan peneliti dengan memberikan tanda pada kolom pada saat peristiwa tersebut muncul. Selain itu, peneliti juga melakukan pencatatan mengenai pola perilaku subjek pada kolom keterangan dalam pedoman observasi tersebut. Pedoman observasi dapat dilihat pada Lampiran 2.

3. Pengambilan Dokumentasi

Pengambilan dokumentasi merupakan cara lain untuk membantu dan melengkapi data yang diperoleh peneliti selain melakukan wawancara dan observasi. Yang dilakukan peneliti ialah melakukan pengambilan gambar berupa video maupun foto pada saat wawancara berlangsung.

Alat perekam suara juga digunakan untuk melengkapi catatan-catatan wawancara, di sini peneliti menggunakan alat perekam suara dari rekaman *handphone*. Dengan alat perekam suara sangat membantu peneliti dalam melengkapi jawaban yang tidak sempat tertulis, yaitu dengan cara memutar kembali hasil rekaman yang telah dilakukan.

D. Prosedur Pengumpulan Data

Pengumpulan data merupakan proses pengadaan data primer untuk kebutuhan suatu penelitian. Pengumpulan data yaitu merupakan suatu langkah yang sangat penting dalam metode ilmiah karena pada umumnya data yang terkumpul digunakan dalam rangka analisis penelitian, kecuali untuk penelitian eksploratif, untuk pengujian hipotesa. Pengumpulan data harus menggunakan prosedur yang sistematis dan standar untuk memperoleh data yang diperlukan dalam suatu penelitian.

Peneliti dalam penelitian ini menggunakan beberapa macam teknik pengumpulan data (Moleong 2006:245), meliputi :

1. Wawancara mendalam (*In-depth interview*)

Wawancara atau *interview* digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ini melakukan studi pendahuluan untuk menemukan

permasalahan yang harus diteliti, dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam dan jumlah respondennya sedikit/kecil. Wawancara adalah kegiatan tanya jawab antara dua orang atau lebih secara langsung. Sementara itu, pengumpulan data mengenai apa yang mereka ketahui harus dengan metode wawancara mendalam. Wawancara secara mendalam dilakukan dengan cara kekeluargaan dan tidak terstruktur secara ketat yang dilakukan terhadap pihak yang memiliki banyak data yang dapat dijadikan sebagai informan kunci. Di samping itu peneliti juga menggunakan informan triangulasi yang berguna sebagai sumber informasi pembanding dengan sumber informasi yang diperoleh berdasarkan wawancara dengan informan kunci.

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan informan triangulasi dengan cara melakukan wawancara langsung pada pejabat yang terkait dalam menangani permohonan pengurusan dokumen akta kematian untuk mendapatkan data dan informasi yang selanjutnya digunakan peneliti untuk membandingkannya dengan data dan informasi yang telah diterima dari hasil wawancara dengan informan kunci. Dalam hal ini, peneliti melakukan wawancara dengan format yang dibuat berupa pedoman wawancara.

2. Observasi

Peneliti akan melakukan pengamatan langsung ke lapangan dengan cara mengamati fenomena yang relevan, namun peneliti tidak berpartisipasi dalam kegiatan informan atau subjek penelitian. Jadi sifat observasi dalam penelitian ini adalah semi partisipasi. Data yang diperoleh dari pengamatan secara

langsung (observasi) di lokasi penelitian yaitu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah, guna mengamati secara teliti dan seksama terhadap keadaan yang sesungguhnya di lapangan dan mengamati gejala-gejala yang timbul untuk dijadikan bahan penulisan. Melalui observasi ini akan dikumpulkan data tentang kegiatan pendaftaran akta kematian, suasana antri di loket pendaftaran, konsultasi mengenai berkas permohonan akta kematian yang bermasalah dan sebagainya.

3. Dokumentasi

Teknik ini merupakan cara pengumpulan data dengan cara mempelajari dokumen-dokumen yang berkaitan dengan penelitian ini, berupa catatan, arsip-arsip dan kumpulan peraturan perundang-undangan, bahan pustaka serta laporan-laporan. Data hasil dokumentasi di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah berupa Peraturan Daerah, Surat Keputusan, SOP, Struktur Organisasi, Blanko Akta Kematian, Surat Masuk dan lain-lain pada lampiran.

E. Metode Analisis Data

Analisis kualitatif dalam suatu penelitian digunakan apabila data penelitian yang diangkat dari lapangan adalah juga memiliki sifat-sifat kualitatif. Hal ini dapat dilihat dari bagaimana morfologi dan struktur variabel penelitian serta tujuan penelitian yang semestinya dicapai. Bogdan dan Biklen yang dikutip oleh Moleong (2006:248) menyatakan Analisis data kualitatif adalah upaya yang dilakukan dengan jalan bekerja dengan data, mengorganisasikan data, memilah-milahnya menjadi satuan yang dapat dikelola, mensintesiskannya, mencari dan

menemukan pola, menemukan apa yang penting dan apa yang dipelajari, dan memutuskan apa yang dapat diceritakan kepada orang lain. Data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi dianalisis dalam tehnik analisis data kualitatif.

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan analisis data model Miles & Huberman (dalam Sugiyono, 2009:247-252) dengan langkah-langkah sebagai berikut :

1. *Data Reduction* (Reduksi data)

Merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, mencari tema dan pola dari data dan informasi yang didapatkan. Dengan demikian, data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencari data bila diperlukan. Data yang direduksi di antaranya adalah data hasil wawancara dan observasi yang dilakukan terkait Implementasi Kebijakan Administrasi Kependudukan studi kasus Penerbitan Akta Kematian di Kabupaten Bangka Tengah. Dalam proses ini, data yang kurang relevan dengan penelitian akan ditinggalkan.

2. *Data Display* (penyajian data)

Tahapan setelah data direduksi. Penyajian data dalam penelitian kualitatif bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat dengan teks yang bersifat naratif, bagan, *flowchart*, *chart*, grafik, matrik dan sejenisnya. Tujuan tahapan ini untuk memudahkan memahami apa yang terjadi, dan merencanakan kerja selanjutnya dalam penelitian.

3. *Conclusion Drawing / Verification* (Penarikan Kesimpulan dan Verifikasi)

Hasil penelitian yang menjawab fokus penelitian berdasarkan hasil analisis data. Proses penarikan kesimpulan atau verifikasi setelah data direduksi dan disajikan. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya.



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Objek Penelitian

1. Wilayah Administrasi Kabupaten Bangka Tengah

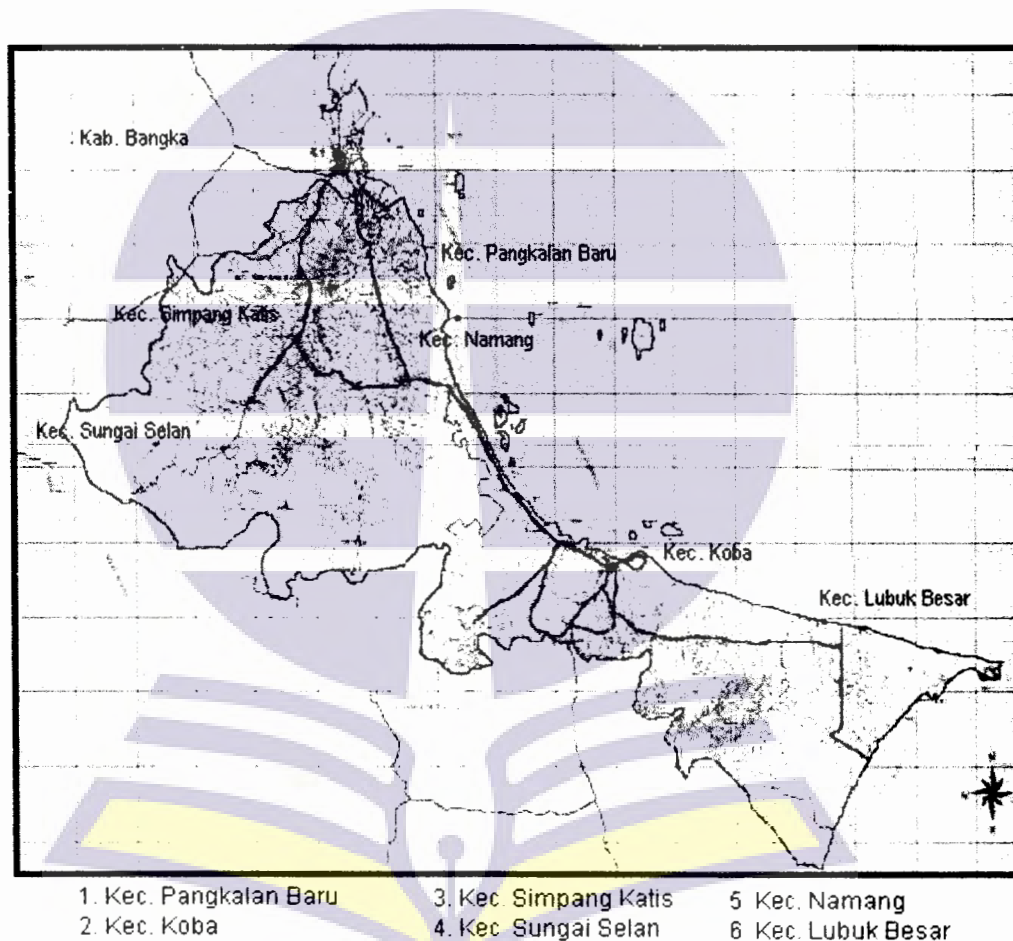
Kabupaten Bangka Tengah memiliki 6 (enam) kecamatan yang terdiri dari Kecamatan Koba, Kecamatan Pangkalanbaru, Kecamatan Sungai Selan, Kecamatan Simpang Katis, Kecamatan Namang dan Kecamatan Lubuk Besar. Kabupaten Bangka Tengah dibentuk pada tanggal 25 Februari 2003 berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah dan Kabupaten Belitung Timur. Pembentukan Kabupaten Bangka Tengah merupakan keinginan masyarakat untuk mempercepat pembangunan daerah dan mendekatkan rentang kendali birokrasi serta menciptakan pelayanan publik yang efektif dan efisien. Pembentukan Kabupaten Bangka Tengah memberikan konsekuensi logis bagi terbentuknya badan pemerintah yang dikhususkan untuk melayani masyarakat. Badan pemerintahan tersebut berupa fasilitas kesehatan, fasilitas pendidikan, fasilitas umum, fasilitas sosial serta fasilitas pemerintahan lainnya.

2. Keadaan Geografis Kabupaten Bangka Tengah

Batas-batas wilayah Kabupaten Bangka Tengah adalah sebagai berikut:

- a. Sebelah barat : Selat Bangka;
- b. Sebelah Timur: Selat Karimata;
- c. Sebelah Utara : Kabupaten Bangka dan Kota Pangkalpinang
- d. Sebelah Selatan : Kabupaten Bangka Selatan.

Keberadaan Kabupaten Bangka Tengah terletak satu daratan dengan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka, Kabupaten Bangka Barat dan Kota Pangkal Pinang yaitu berada di Pulau Bangka. Untuk lebih jelasnya letak Kabupaten Bangka Tengah dapat dilihat pada Gambar 4.1.



Sumber : Kabupaten Bangka Tengah Dalam Angka Tahun 2019

Gambar 4.1.

Peta Kabupaten Bangka Tengah

Letak Kabupaten Bangka Tengah yang berada di tengah memiliki keunggulan geostrategis yang menjadi wilayah penghubung antar Kabupaten/ Kota di Pulau Bangka. Kabupaten Bangka Tengah terbagi menjadi beberapa

kecamatan dan kelurahan/desa. Untuk lebih jelasnya, luas wilayah kecamatan dan kelurahan/desa dalam Kabupaten Bangka Tengah dapat dilihat pada Tabel 4.1.

Tabel 4.1.
Luas Wilayah Kecamatan dan Jumlah Desa/Kelurahan
di Kabupaten Bangka Tengah

Kecamatan	Luas Wilayah (Km ²)	Kelurahan	Desa	Total
Koba	391,59	5	6	11
Pangkalanbaru	108,26	1	11	12
Sungai selan	791,55	1	12	13
Simpang Katis	230,73	-	10	10
Namang	203,95	-	8	8
Lubuk Besar	553,03	-	9	9
Jumlah	2.279,11	7	56	63

Sumber: Bappelitbangda Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2019

Berdasarkan Tabel 4.1 dapat diketahui bahwa luas wilayah kecamatan dalam Kabupaten Bangka Tengah memiliki luas wilayah yang bervariasi dengan jumlah kelurahan/desa yang berbeda. Kabupaten Bangka Tengah memiliki 6 (enam) kecamatan dengan 7 kelurahan dan 56 desa. Kelurahan yang terdapat di Kabupaten Bangka Tengah telah mencirikan nuansa perkotaan, sedangkan Desa masih mencirikan sebagai wilayah yang menyimpan beragam adat istiadat dengan dukungan alam yang asri. Keberadaan desa di Kabupaten Bangka Tengah masih menyimpan potensi pariwisata yang luar biasa dan bisa digali oleh pemerintah daerah sebagai komoditi unggulan untuk mendatangkan pendapatan daerah. Potensi alam tersebut tersimpan pada wilayah pantai maupun hutan yang bisa berkembang menjadi destinasi wisata.

3. Jumlah Penduduk Kabupaten Bangka Tengah

Berdasarkan data yang diperoleh dari Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri semester II Tahun 2019 menunjukkan jumlah penduduk Kabupaten Bangka Tengah sebesar 186.783 jiwa. Dari jumlah tersebut, jumlah penduduk laki-laki sebanyak 96.443 (51,62%) jiwa dan penduduk perempuan yakni sebanyak 90.340 (48,37%) jiwa. *Sex ratio* penduduk Kabupaten Bangka Tengah menjadi 110 artinya apabila terdapat penduduk laki-laki sebanyak 110 jiwa, maka penduduk perempuan sebanyak 100 jiwa.

Tingkat kepadatan penduduk sebesar 81.95 jiwa/ km² yang dihitung dari jumlah penduduk sebesar 186.783 jiwa dibagi dengan luas wilayah sebesar 2.279,11 km². Secara ringkas, data kependudukan dan kepadatan penduduk dapat dilihat pada Tabel 4.2.

Tabel 4.2.
Jumlah Penduduk Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2019

Kecamatan	Luas wilayah (Km ²)	Laki-laki	Perempuan	Jumlah	Kepadatan Per km ²
1	2	3	4	5	6
Koba	391,59	21.267	19.984	41.251	105,34
PangkalanBaru	108,26	20.705	19.911	40.616	375,17
Sungai Selan	791,55	17.685	16.238	33.923	42,86
Simpang Katis	230,73	12.789	12.096	24.885	107,85
Namang	203,95	8.507	7.844	16.351	80,17
Lubuk Besar	553,03	15.490	14.267	29.757	53,81
Jumlah	2.279,1	96.443	90.340	186.783	81,95

Sumber: Ditjen Dukcapil Kemendagri, Semester II Tahun 2019

Berdasarkan Tabel 4.2 menunjukkan bahwa penduduk laki-laki selalu mendominasi penduduk perempuan pada setiap kecamatan di Kabupaten Bangka Tengah. Kepadatan penduduk berdasarkan kecamatan menempati urutan tertinggi yaitu Kecamatan Pangkalan Baru sebesar 375,17 /Km², sedangkan kepadatan penduduk yang paling sedikit berada di Kecamatan Sungai Selan yaitu sebesar 42,86/Km². Letak Kecamatan Pangkalan Baru yang berada dekat dengan wilayah perkotaan yaitu Kota Pangkal Pinang menjadi daya tarik masyarakat untuk bermukim di kecamatan tersebut sehingga kepadatan penduduk termasuk yang tertinggi diantara kecamatan lainnya. Kecamatan Sungai Selan berada jauh dari Ibu Kota Kabupaten dengan kondisi wilayah lebih banyak ditumbuhi hutan daripada pemukiman.

4. Gambaran Umum Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah

a. Visi dan Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah

Visi Bupati dan Wakil Bupati terpilih yang tertuang pada RPJMD Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2016-2021 yaitu “Terwujudnya Negeri Selawang Segantang yang Sejahtera melalui Pemerintah yang Amanah, Bersih, Berwibawa dan sejahtera berlandaskan ekonomi kerakyatan” .Dengan mengacu pada Visi RPJMD tersebut berikut Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah yaitu “Tertib Administrasi Kependudukan Melalui Penataan Pelayanan Inovatif”.

Tujuan, sasaran serta program Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mengacu pada visi dan misi bupati dan wakil bupati terpilih yang tertuang didalam misi kelima pada Misi Pembangunan kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih yaitu “Meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan publik serta penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan terbuka” dengan program utama pembangunan Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2016-2021 yaitu pada tujuan kelima yaitu Peningkatan kualitas pelayanan publik dan kemampuan masyarakat dalam mengakses dan memanfaatkan IPTEK masuk pada sasaran ke satu yaitu “Terciptanya sistem kelembagaan dan ketatalaksanaan pemerintahan yang bersih, efektif, transparan, profesional dan akuntabel” serta pada sasaran kedua yaitu “Mewujudkan sistem inovasi dan informasi pelayanan publik” dengan urusan wajib Penataan Administrasi Kependudukan. Untuk mewujudkan Visi dan Misi kepala daerah tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah memiliki sasaran strategi sebagai berikut :

- 1) Meningkatnya Kepemilikan Identitas Kependudukan
- 2) Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil
- 3) Peningkatan dan Pemanfaatan Data Kependudukan

b. Struktur Organisasi Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah

Berdasarkan Peraturan Bupati Bangka Tengah Nomor 90 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah, untuk

menjalankan fungsinya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah memiliki susunan organisasi sebagai berikut :

- 1) Kepala Dinas
- 2) Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, membawahi :
 - a) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - b) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
- 3) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
 - a) Seksi Identitas Penduduk
 - b) Seksi Pindah Datang Penduduk
 - c) Seksi Pendataan Penduduk
- 4) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
 - a) Seksi Kelahiran
 - b) Seksi Perkawinan dan Perceraian
 - c) Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan kematian
- 5) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data
 - a) Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan
 - b) Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Penduduk
 - c) Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan
- 6) Kelompok Jabatan Fungsional

c. Tugas pokok, Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Bangka Tengah

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah menyelenggarakan fungsi :

- 1) Pelaksanaan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Daerah dalam merencanakan, menetapkan, mengatur, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan memonitoring pelaksanaan di bidang administrasi kependudukan.
- 2) Penyusunan perencanaan di bidang pendaftaran penduduk, Pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.
- 3) Perumusan kebijakan teknis di bidang pendaftaran penduduk, Pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.
- 4) Pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk dan Pencatatan sipil.
- 5) Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan.
- 6) Pelaksanaan kerjasama administrasi kependudukan.

- 7) Pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan.
- 8) Pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan.
- 9) Pembinaan, koordinasi, pengendalian bidang administrasi kependudukan.

5. Akta Kematian

a. Dasar hukum dari pelaporan kematian adalah sebagai berikut :

- 1) Undang Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah
- 2) Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.
- 3) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2008 Tentang Persyaratan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
- 4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2012 Tentang Pedoman Pendokumentasian Hasil Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil di Daerah.
- 5) Undang Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas undang Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan
- 6) Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.

b. Manfaat Akta Kematian

Manfaat dari pentingnya membuat Akta Kematian adalah :

- 1) sebagai alat bukti yang paling kuat dalam menentukan kedudukan hukum seseorang yang telah mati dan memberikan kepastian hukum yang sebenar-benarnya tentang kejadian kematian seseorang
- 2) sebagai prasyarat untuk pengurusan warisan, klaim asuransi, pensiunan, perbankan, uang duka, tunjangan kecelakaan, dan persyaratan perkawinan kembali bagi pasangan yang ditinggalkan (terutama bagi PNS)
- 3) merupakan akta otentik yang mempunyai alat pembuktian sempurna di depan hakim atau pengadilan serta diperolehnya statistik peristiwa kematian yang dapat digunakan untuk kepentingan pemantauan penyebab kematian, umur harapan hidup, penetapan kebijakan pembangunan.

c. Prosedur Pelayanan Akta Kematian

Berikut langkah-langkah prosedur pelayanan Akta Kematian sesuai dengan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor : 471/5319/SJ Tanggal 25 Juni 2019 tentang Pelaksanaan kebijakan bidang Administrasi Kependudukan :

- Melampirkan Surat Keterangan Kematian dari Dokter/Rumah Sakit/Para Medis
- Melampirkan fotokopi KK dan KTP-el
- Melampirkan fotokopi Kutipan Akta Nikah/Akta Perkawinan bagi yang sudah menikah
- Fotokopi Akta Kelahiran
- Pencatatan kematian dilakukan paling lambat 30 hari sejak tanggal kematian.

d. Ketentuan Akta Kematian:

- Setiap kematian wajib dilaporkan oleh instansi terkait berdasarkan visum Rumah Sakit/ Puskesmas dengan mencantumkan diagnosa pada Dinas.
- Setiap kematian wajib dicatatkan oleh (orang tua/ Suami/ Istri/ Anak atau kuasanya/Ketua RT) kepada Dinas selambat- lambatnnya 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal kematian.
- Setiap kematian penduduk yang terjadi di luar Indonesia, wajib dilaporkan selambat- lambatnnya 30 hari setelah kembali ke Indonesia dengan melampirkan :
 1. Sertifikat kematian dari negara dimana kematian terjadi.
 2. *Pasport*.
 3. Akta Kelahiran dan Akta Perkawinan orang tua dan atau Suami/ Istri, Akta kelahiran anak.
 4. Surat Pengantar dari Kelurahan.
 5. KTP dan KK orang tua/ suami/ istri/ anak.
 6. KTP 2 (dua) orang saksi yang dilegalisir atau menunjukkan aslinya.

Dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Tengah Nomor 15 Tahun 2014 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Tengah Nomor 15 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan semakin memperkuat pelaksanaan sistem administrasi kependudukan yang dibagi menjadi 4 (empat) hal antara lain : Lahir, Mati, Pindah, Datang (LAMPID). Produk dokumen yang dihasilkan dari masing-masing

persitiwa tersebut ialah, lahir (akta kelahiran), kematian (akta kematian), pindah (surat pindah jiwa), datang (surat pindah datang).

B. Hasil Penelitian

1. Implementasi Kebijakan Administrasi Kependudukan dalam hal Penerbitan Akta Kematian

Implementasi kebijakan merujuk kepada Tangkilisan (2003) yang menjelaskan bahwa implementasi berkaitan dengan berbagai kegiatan yang diarahkan untuk merealisasikan program, di mana pada posisi ini eksekutif mengatur cara untuk mengorganisir, seseorang eksekutif mampu mengatur secara efektif dan efisien sumberdaya, unit-unit dan teknik yang dapat mendukung pelaksanaan program, serta melakukan interpretasi terhadap perencanaan yang dibuat dan petunjuk yang dapat diikuti dengan mudah bagi realisasi program yang dilaksanakan. Berpedoman pada Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan sebagai kebijakan yang akan diimplementasikan.

Berdasarkan hasil wawancara di lokasi penelitian, dengan pertanyaan tentang sejauh mana Implementasi Kebijakan Administrasi Kependudukan (Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah menemui kendala terutama terkait efektifnya kinerja

stakeholder, (Bapak JH) selaku Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah, sebagai berikut :

“Pelaksanaan implementasi Peraturan Daerah ini kembali ke kita semua sebagai aparatur pelaksana yang tergabung dalam tim pelaksanaan kebijakan administrasi kependudukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah, apabila kita menyikapinya dengan tidak serius untuk melaksanakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi kita maka mustahil program nasional yang dicanangkan oleh pemerintah pusat (Kemendagri) akan bisa berjalan dengan baik. Begitu juga dengan sarana dan prasarana dalam menjalankan tugas harus dilengkapi sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditentukan”. (Wawancara, 4 April 2019)

Berdasarkan paparan di atas, bahwa implementasi kebijakan administrasi kependudukan studi kasus penerbitan akta kematian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah telah dilaksanakan dengan baik.

Menurut Lester dan Stewart (dalam Winarno : 2002) menjelaskan bahwa implementasi kebijakan merupakan alat administrasi hukum di mana berbagai aktor, organisasi, prosedur dan teknik yang bekerja secara bersama-sama untuk menjalankan kebijakan guna meraih dampak atau tujuan yang diinginkan. Terkait dengan uraian di atas, peneliti ingin mengkaji tentang Implementasi Kebijakan Administrasi Kependudukan khususnya pada Penerbitan Akta Kematian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah yang dilaksanakan selama ini, sejauh ini apakah sudah sesuai dan memenuhi harapan, baik dilihat dari sikap dan kemauan Instansi maupun dari masyarakat di Kabupaten Bangka Tengah dalam pelaksanaan Penerbitan Akta Kematian. Sebagaimana komentar Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil Dinas

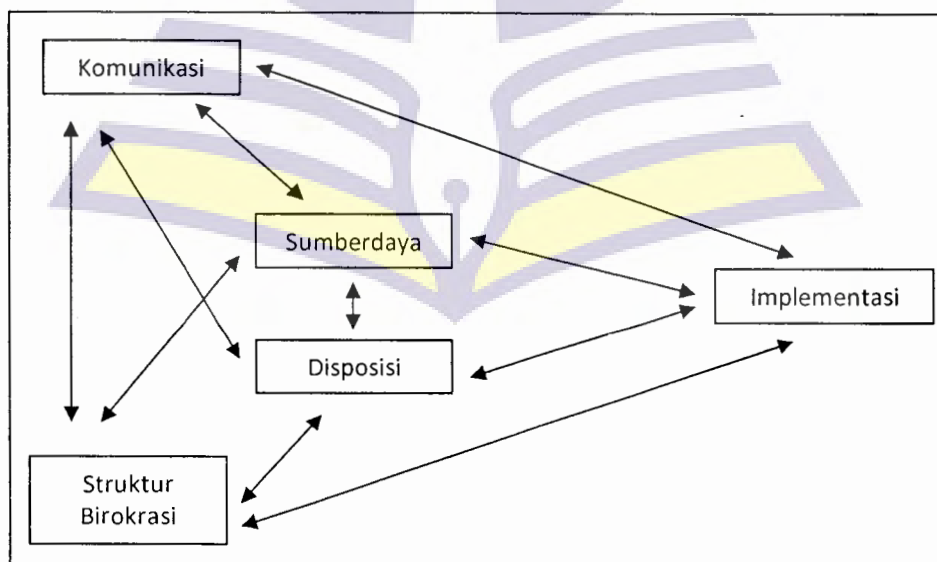
Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah (Bpk JF)

menyatakan bahwa :

“Menurut saya sudah berjalan sesuai dengan apa yang diharapkan, hanya saja prasarana dan sarana seperti mobil pelayanan untuk melakukan proses pelayanan perlu diperhatikan lagi oleh Pemerintah Daerah untuk dapat ditingkatkan lagi,” (Wawancara tanggal 4 April 2019)

Faktor yang mempengaruhi implementasi kebijakan Administrasi Kependudukan dalam hal penerbitan Akta Kematian

Implementasi Kebijakan pada penelitian ini menggunakan model implementasi kebijakan menurut Edward III sebagai analisis yang sesuai dengan sub dimensi teori tentang implementasi kebijakan administrasi kependudukan khususnya penerbitan Akta Kematian di Kabupaten Bangka Tengah. Model implementasi kebijakan menurut Edward III dapat dilihat pada Gambar 4.2.



Sumber : George C. Edwards III (1980:148)

Gambar 4.2.

Model Implementasi Kebijakan menurut Edward III

Berdasarkan model implementasi kebijakan menurut Edward III dapat peneliti analisis lebih lanjut mengenai faktor yang mempengaruhi keberhasilan implementasi kebijakan administrasi kependudukan khususnya studi kasus penerbitan akta kematian di Kabupaten Bangka Tengah.

a. Komunikasi

Variabel pertama yang mempengaruhi keberhasilan implementasi dari suatu kebijakan, adalah komunikasi. Komunikasi menurut Edward, sangat menentukan keberhasilan pencapaian tujuan dari implementasi kebijakan. Implementasi yang efektif baru akan tercapai apabila para pembuat keputusan (*decision maker*) susah mengetahui apa yang akan mereka kerjakan. Pengetahuan itu baru dapat berjalan manakala komunikasi berlangsung dengan baik. Suatu keputusan kebijakan atau peraturan implementasi harus ditransmisikan kepada *implementor* yang tepat. Selain itu, kebijakan yang dikomunikasikan pun harus tepat, akurat, dan konsisten.

(1) Transmisi;

Dalam penyaluran komunikasi tidak jarang terjadi kesalahpahaman (miskomunikasi) disebabkan komunikasi melalui beberapa tingkatan birokrasi. Akibatnya, terjadi distorsi membuat implementasi suatu kebijakan gagal. Transmisi di sini dimaksudkan untuk melihat bagaimana informasi mengenai Akta Kematian yang diberikan oleh Pemerintah kepada masyarakat, berdasarkan hasil wawancara mendalam dengan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah (Bapak JH), menyatakan bahwa :

“.....Kami sudah menginformasikan kepada masyarakat, yaitu lewat media website dan aplikasi playstore SIPELANDUK, leaflet dan lewat

safari pelayanan ke desa. Informasi ini kami sebarakan kepada masyarakat, bertujuan sesuai dengan visi kami agar administrasi kependudukan menjadi tertib melalui penataan pelayanan yang inovatif....” (Wawancara, 1 April 2019)

Sementara Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil (Bapak JF), mengatakan bahwa :

“.....Kami sudah memberikan informasi kepada masyarakat, di website dindikcapilbangkatengahkab.go.id, Aplikasi playstore SIPELANDUK, pembagian leaflet kepada masyarakat, pelayanan safari dan pembagian banner pada tiap kecamatan, kemudian kami juga selalu menghimbau masyarakat yang sedang mengurus keperluan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah untuk menginformasikan kepada tetangga atau keluarga bagi yang belum memiliki dokumen kependudukan dan akta Pencatatan sipil untuk dapat segera membuatnya dengan gratis....” (Wawancara, 1 April 2019)

Oleh karena hal ini masih kurang mendapatkan informasi, dilanjutkan wawancara kembali kepada Kepala Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian (Bapak JR), yaitu

“.....Dari dinas kami memang sudah memberikan informasi kepada masyarakat mengenai Pencatatan sipil, tetapi khusus untuk akta kematian saja belum ada, karena akta kematian itu sudah termasuk satu kesatuan dari administrasi kependudukan dan Pencatatan sipil....” (Wawancara, 1 April 2019)

Kemudian peneliti juga mewawancarai beberapa masyarakat, untuk mengetahui bagaimana tanggapan mereka terhadap informasi yang diberikan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Kondisi tersebut selanjutnya disampaikan oleh masyarakat/Bapak Boim, sebagai berikut :

“.....saya tidak tahu, karena saya jarang sekali buka HP, kalau untuk mengikuti pelayanan safari juga saya tidak pernah mengikutinya karena saya tidak mendapatkan informasi....” (Wawancara, 1 April 2019)

Selanjutnya wawancara dengan masyarakat/Bapak Agusta, diperoleh informasi :

“.....Saya tahunya dari website capil, juga saya punya aplikasi playstore SIPELANDUK tersebut untuk jaga jaga saja apabila mau berurusan dengan capil, saya baca web nya dulu minimal di aplikasi SIPELANDUK yang juga mencantumkan semua persyaratan pengurusan dokumen, dan saya juga pernah melihat Dinas Capil ini turun langsung ke Kecamatan saya. Menurut saya, pihak pemerintah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sudah cukup baik dalam memberikan informasi mengenai Pencatatan sipil, ya saran saya terus dipertahankan saja serta dikembangkan lagi....” (Wawancara, 1 April 2019)

Kemudian wawancara selanjutnya dengan masyarakat/Bapak Adi, disampaikan :

“....Informasi tersebut saya lihat di website, banner tentang pembuatan akta-akta Pencatatan sipil di Kantor Kecamatan sewaktu saya ada urusan di Kantor Camat tetapi info tersebut menyeluruh mengenai Kependudukan dan Pencatatan Sipil bukan khusus akta kematian saja....” (Wawancara, 1 April 2019)

Tabel 4.3

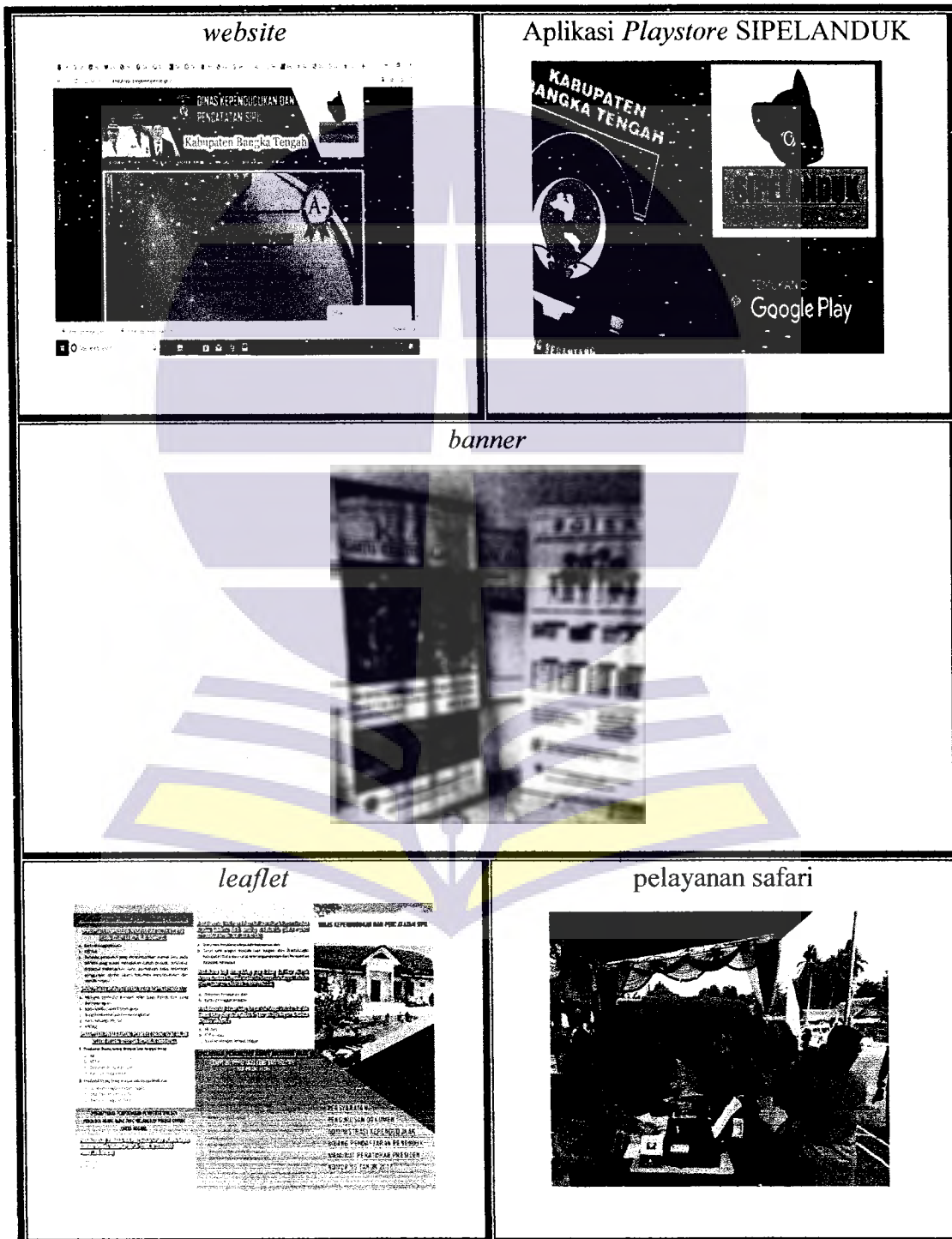
Penyaluran Informasi Pencatatan Sipil oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Bangka Tengah

No	Uraian	Keterangan
1	Penyaluran Informasi	Ada, informasi mengenai Pencatatan sipil
2	Informasi berupa apa	1. Website 2. Aplikasi playstore (SIPELANDUK) 3. Leaflet 4. Banner 5. Safari Pelayanan ke Desa
3	Informasi mengenai apa	Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Sumber : Data Primer (diolah), Tahun 2019

Berdasarkan Tabel 4.3 dapat dijelaskan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah memberikan informasi kepada masyarakat berupa *website*, Aplikasi *playstore* SIPELANDUK, *leaflet*, *banner* dan safari pelayanan ke desa. Informasi tersebut mengenai Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Penyaluran informasi Pencatatan sipil oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kepada

masyarakat mengenai kependudukan dan Pencatatan sipil dapat dilihat pada Gambar 4.3.



Sumber : Data Primer (diolah), Tahun 2019

Gambar 4.3

Informasi Pencatatan Sipil oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Berdasarkan Gambar 4.3 menunjukkan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah memberikan informasi kepada masyarakat dalam bentuk *website*, aplikasi *playstore* SIPELANDUK, *leaflet*, *banner* dan safari pelayanan ke desa.

Pemberian informasi oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah sebenarnya sudah disalurkan cukup baik, akan tetapi yang menjadi kendala dari masyarakat dalam penyaluran informasi ini adalah masih banyak masyarakat yang tidak peduli dengan informasi yang telah disediakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah, diperoleh dari hasil wawancara dengan salah satu masyarakat bahwa masih ada yang belum mengetahui dengan adanya informasi tersebut. Kemudian dari hasil pengamatan yang dilakukan oleh Peneliti ada juga masyarakat yang sudah mengetahui tetapi tetap saja kurang peduli karena menurut mereka pembuatan akta kematian tidak penting karena belum diperlukan, kendala selanjutnya masyarakat yang sudah mengetahui informasi tetapi mereka malas menginformasikan lagi kepada tetangga atau keluarganya.

Penyaluran informasi yang selalu tersedia sangat penting agar terlaksananya kelancaran suatu program dibuat. Informasi mengenai akta kematian menjadi salah satu pedoman bagi masyarakat untuk ikut berpartisipasi dalam menertibkan administrasi kependudukan yang saat ini masih kurang teratur. Jika sebuah informasi yang disediakan oleh pemerintah dapat diterima oleh masyarakat dan diimplementasikan dengan baik. Kemudian salah satu hal penting dalam sebuah informasi adalah ketepatan dalam pemberian informasi, jika sebuah

informasi yang diberikan tidak tepat dan terlalu luas maka sulit diterima oleh masyarakat karena menjadi tidak fokus.

(2) Kejelasan

Dalam memberikan informasi kepada masyarakat harus jelas dan mudah dimengerti oleh masyarakat, dalam hal ini peneliti ingin mengetahui sejauh mana kejelasan informasi yang diberikan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah dalam memberikan informasi mengenai Akta Kematian Kepada Masyarakat.

Terkait dengan kejelasan suatu informasi, Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah (Bapak JF), menyatakan bahwa:

"...terkadang masyarakat masih bingung dengan Informasi yang sudah disampaikan oleh pihak Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, namun kami buat pencetakan pada leaflet, banner dan spanduk berupa himbauan dan contoh gambar Dokumen Kependudukan dan Akta Pencatatan Sipil yang kami terbitkan sesuai dengan dokumen aslinya dan saat pelayanan safari ke desa, kami juga menyampaikan penjelasan kepada masyarakat mengenai informasi tersebut...." (Wawancara, 1 April 2019)

Sementara Kasi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian(BapakJR), mengatakan bahwa :

"...Pada saat memberikan informasi kepada masyarakat, kami menggunakan bahasa Indonesia, agar bisa dimengerti oleh seluruh kalangan masyarakat, karena di Kabupaten Bangka Tengah kebanyakan masyarakat pendatang, jadi bermacam macam bahasa...." (Wawancara, 1 April 2019).

Selanjutnya untuk mengetahui apakah masyarakat mengerti dengan informasi yang diberikan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kabupaten Bangka Tengah, Peneliti kembali mewawancarai masyarakat/ Bapak

Boim, sebagai berikut:

“...mengenai informasi dari capil, saya sudah pernah dengar, namun menurut saya informasi yang diberikan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah melalui media cetak kurang jelas, seharusnya informasi tersebut menjelaskan juga apa saja persyaratan yang diperlukan saat akan membuat Akta Kematian, jadi kami tidak perlu bolak-balik hanya untuk melengkapi keperluan saja...” (Wawancara, 1 April 2019)



Tabel 4.4
Daftar Kekurangan Persyaratan Pembuatan Akta Kematian

NO	Bulan	Kekurangan
1	Januari 2018	1. Fotocopy KTP 2. Fotocopy KK 3. Fotocopy Akta Nikah 4. Fotocopy Akta Kelahiran
2	Februari 2018	1. Surat Keterangan Dokter 2. Fotocopy KTP 3. Fotocopy Akta Kelahiran
3	Maret 2018	1. Fotocopy Akta Kelahiran 2. Fotocopy Akta Nikah
4	April 2018	1. Surat Keterangan Dokter 2. Fotocopy Akta Nikah 3. Fotocopy Akta Kelahiran
5	Mei 2018	1. Surat Keterangan Dokter 2. Fotocopy KK
6	Juni 2018	1. Surat Keterangan Dokter 2. Fotocopy Akta Nikah
7	Juli 2018	1. Fotocopy KTP 2. Fotocopy Akta Nikah 3. Fotocopy Akta Kelahiran
8	Agustus 2018	1. Fotocopy KTP 2. Fotocopy Akta Kelahiran
9	September 2018	1. Surat Keterangan Dokter 2. Fotocopy KK 3. Fotocopy Akta Nikah 4. Fotocopy Akta Kelahiran
10	Oktober 2018	1. Fotocopy Akta Nikah 2. Fotocopy Akta Kelahiran
11	November 2018	1. Fotocopy KTP 2. Fotocopy KK 3. Fotocopy Akta Nikah 4. Fotocopy Akta Kematian
12	Desember 2018	1. Fotocopy KTP 2. Fotocopy Akta Kelahiran

Sumber : Dindukcapil (Data Sekunder diolah Peneliti), 2019

Berdasarkan Tabel 4.4 dapat dijelaskan secara keseluruhan/ global bahwa dari bulan Januari 2018 sampai dengan Desember 2018 rata-rata masih banyak

masyarakat yang kurang lengkap dalam memberikan persyaratan untuk proses pembuatan Akta Kematian di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Beberapa informasi telah diperoleh dari *informan* mengenai kejelasan informasi yang diberikan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah kepada masyarakat. Menurut pihak Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mereka memberikan informasi sudah cukup jelas kepada masyarakat. Dalam pemberian informasi tersebut berupa himbauan dan contoh gambar akta-akta Pencatatan Sipil, kemudian bahasa yang digunakan cukup mudah dimengerti oleh masyarakat, selain itu informasi juga dilakukan secara langsung yakni secara keliling pada tiap kecamatan dan secara langsung bertatap muka kepada masyarakat. Tetapi lain halnya berdasarkan wawancara yang disampaikan oleh salah seorang masyarakat yang menjadi *informan* peneliti, bahwa informasi yang diperoleh dari *leaflet*, media cetak dan spanduk kurang jelas karena didalamnya tidak tertera bagaimana prosedur pembuatan dan syarat – syarat yang harus dilengkapi dalam pembuatan Akta Kematian.

Salah satu faktor yang penting dalam pelaksanaan sebuah kebijakan adalah kejelasan sebuah informasi, jika informasi yang diberikan tidak jelas dan sulit dimengerti oleh masyarakat, maka kecil kemungkinan sebuah kebijakan dapat diterima dengan baik. Sebaliknya jika sebuah informasi yang diberikan jelas, terinci dan tersusun sudah tentu masyarakat dapat menerima dan sebuah kebijakan dapat terlaksana dengan baik. Dengan demikian informasi yang jelas harus memiliki kelengkapan yang baik, haruslah benar sesuai dengan prosedur, harus akurat dengan tujuan utama dari penyelenggaraan suatu kebijakan dan informasi

harus bermanfaat. Jadi dapat dikatakan informasi akan menjadi sempurna jika informasi tersebut jelas.

Berdasarkan data dan analisis di atas dapat disimpulkan bahwa informasi yang telah diberikan pihak Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah kurang jelas karena tidak disertai penjelasan persyaratan yang diperlukan dan bagaimana prosedur penerbitan Akta Kematian.

(3) Konsistensi

Pada sub konsistensi peneliti ingin mengetahui seberapa konsistennya pihak Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah dalam memberikan informasi kepada masyarakat. Lebih lanjut peneliti mewawancarai berbagai pihak yang berkaitan dengan konsistensi, Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah (Bapak JH), menyatakan bahwa :

"...Dalam memberikan informasi kepada masyarakat, kami tidak mengenal batasan waktu, karena Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil selalu ada sepanjang waktu, jadi kami akan terus memberikan informasi kepada masyarakat..." (Wawancara, 1 April 2019)

Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah (Bapak JF), mengatakan bahwa :

"...kami rasa kami sudah sangat dan lebih dari cukup konsisten dalam memberikan informasi kepada masyarakat karena memang untuk kegiatan penginformasian telah dibuatkan kegiatan yang sudah direncanakan dan saya rasa untuk memberikan informasi kepada masyarakat mungkin tidak akan ada habisnya karena seperti halnya Pencatatan sipil juga tidak ada habisnya, dan telah disesuaikan dengan kegiatan yang sudah direncanakan sebelumnya untuk jangka waktu 1 (satu) tahun, jadi menurut saya ini sudah cukup efektif ... (Wawancara, 1 April 2019)

Selanjutnya Kasi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian

(Bapak JR), mengatakan bahwa :

“...Informasi mengenai adminduk itu terus menerus kami berikan kepada masyarakat, informasi bukan halnya di website, secara keliling, pembagian leaflet dan banner. Kami juga selalu memberikan informasi dan himbauan kepada masyarakat yang sedang mengurus keperluan di kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini, agar masyarakat yang yang belum memiliki Akta Pencatatan Sipil segera membuat Akta Pencatatan Sipil khususnya Akta Kematian bagi keluarganya yang telah meninggal karena Akta Kematian ini sedikit penerbitannya dibandingkan Akta Kelahiran, dimana tingkat kelahiran dan kematian tidak jauh beda persentasenya...” (Wawancara, 1 April 2019)

Tabel 4.5
Waktu Penyaluran Informasi Pencatatan Sipil Oleh
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah

No	Informasi	Jumlah/ Jangka Waktu	Keterangan
1	<i>website</i> <i>dindukcapilbangkatengahkab.go.id</i>	Setiap hari	Bisa dibuka setiap saat
2	Aplikasi <i>playstore</i> Sipelanduk	Setiap saat	Bisa dibuka setiap saat
3	<i>Leaflet</i>	1500 lembar/ Tahun	Kepada seluruh masyarakat melalui operator Dukcapil di kecamatan
4	<i>Banner</i>	6 lembar/ Tahun	Kepada tiap Kecamatan
5	Pelayanan rutin dan Safari	45 kali/ Tahun	Kepada tiap Desa dan Kecamatan (<i>sampling</i>)

Sumber : Dindukcapil (Data Sekunder diolah), 2019

Berdasarkan Tabel 4.5 dapat dijelaskan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah telah cukup konsisten dalam memberikan informasi kepada masyarakat diantaranya: Pertama pada *websitedindukcapilbangkatengahkab.go.id* yang bisa diakses setiap saat jika terkoneksi dengan internet. Kedua pada aplikasi *playstore* sipelanduk, yang juga bisa diakses setiap saat setelah *download* lewat *playstore*. Ketiga pada *leaflet*

dibuatkan 1500 lembar/ tahun untuk dibagikan kepada seluruh masyarakat melalui operator Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kecamatan. Keempat melalui *banner* dibagikan kepada setiap kecamatan yang ada di Kabupaten Bangka Tengah yakni 6 Kecamatan pertahunnya. Kelima melalui pelayanan rutin dan safari yang dilakukan 45 kali/tahun atau setiap bulan pada tiap kecamatan di seluruh Kabupaten Bangka Tengah.

Untuk mengetahui seberapa dalam indikator konsistensinya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah, peneliti telah mewawancarai 4 *informan* dalam memberikan informasi kepada masyarakat, dapat diketahui bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah telah cukup konsisten dalam memberikan informasi melalui (pembagian *leaflet*, secara keliling, *website*, aplikasi *playstore* SIPELANDUK, dan *banner*) kepada masyarakat karena telah disesuaikan dengan kegiatan yang sudah direncanakan sebelumnya untuk jangka waktu 1 (satu) tahun dan pemberian informasi secara langsung pun terus-menerus dilakukan oleh pihak Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah kepada masyarakat yakni pada saat ada masyarakat yang sedang mengurus keperluan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah, kami memberikan informasi dan menghimbau agar masyarakat yang belum memiliki Akta Pencatatan Sipil segera membuat khususnya Akta Kematian bagi keluarganya yang sudah meninggal dan menginformasikan kembali kepada tetangga atau keluarga yang belum berpartisipasi mengenai administrasi kependudukan.

Konsistensi mempunyai makna sebagai ketetapan. Jika implementasi kebijakan ingin berlangsung efektif, maka perintah-perintah pelaksanaan kebijakan harus konsisten. Walaupun informasi yang diberikan sudah terlaksana dan jelas tetapi jika tidak konsisten atau berubah-ubah, maka informasi tersebut tidak akan memudahkan para pelaksana kebijakan menjalankan perintah dengan baik. Disisi lain informasi yang tidak konsisten membuat masyarakat mengambil tindakan yang tidak sesuai dengan aturan yang berlaku.

Jadi dapat disimpulkan bahwa pihak Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah sudah cukup konsisten dalam memberikan informasi kepada masyarakat, karena sudah ada program kegiatan pada dinas tersebut.

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan sementara bahwa Implementasi Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan di Kabupaten Bangka Tengah dilihat dari dimensi Komunikasi pada Tabel 4.6.

Tabel 4.6
Hasil Temuan Pada Dimensi Komunikasi

No.	Fokus Penelitian	Indikator	Hasil Temuan	Ket
1	Komunikasi	Transmisi	Masih banyak masyarakat yang tidak peduli dengan informasi yang telah disediakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah	
		Kejelasan	Informasi yang telah diberikan pihak Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah kurang jelas karena tidak disertai penjelasan persyaratan yang diperlukan dan bagaimana prosedur penerbitan Akta Kematian	
		Konsistensi	Sudah cukup konsisten dalam memberikan informasi kepada masyarakat, karena sudah ada program kegiatan pada dinas tersebut	

Sumber : Data Primer (diolah) 2019

b. Sumberdaya

Dalam implementasi kebijakan, sumberdaya mempunyai peranan penting karena bagaimanapun jelas dan konsistennya ketentuan-ketentuan atau aturan-aturan suatu kebijakan, jika para personil yang bertanggung jawab mengimplementasikan kebijakan kurang mempunyai sumber-sumber untuk melakukan pekerjaan secara efektif, maka implementasi kebijakan tersebut tidak akan bisa efektif.

Sumber- sumber penting dalam implementasi kebijakan yang dimaksud antara lain mencakup:

1) Staf

Pelaksanaan tugas staf merupakan bagian yang integral daripada kegiatan – kegiatan yang terselenggara di lingkungan organisasi. Staf adalah orang yang memberikan bantuan kepada pimpinan dalam mencapai tujuan organisasi.

Untuk mengetahui informasi lebih lanjut kami mewawancarai Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil (Bapak JF), untuk mengetahui staf yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, sebagai berikut:

”...Kami memiliki staf yang sudah cukup berkompeten di bidangnya, akan tetapi ada beberapa staf yang kemampuan masih sedikit kurang, tetapi akan terus ditingkatkan melalui kegiatan pendidikan dan pelatihan sehingga dalam memberikan pelayanan dan mengoperasikan data kependudukan dan Pencatatan sipil dapat berjalan dengan optimal...”(Wawancara, 2 April 2019)

Selanjutnya peneliti mewawancarai Kasi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian (BapakJR), yakni:

“....Staf pelayanan dan operator mengenai kependudukan dan Pencatatan sipil sudah ada, tetapi untuk staf khusus membuat Akta Kematian sendiri tidak ada karena mereka sudah termasuk dalam staf bidang pelayanan pencatatansipil...”(Wawancara, 2 April 2019).

Kemudian peneliti juga mewawancarai staf operator dan pelayanan Dinas Kependudukan dan PencatatanSipil Kabupaten Bangka Tengah yang memberikan pelayanan langsung kepada masyarakat (Ibu AJ), yaitu :

”...Terkadang masih ditemui kendala yaitu masih banyak masyarakat yang tidak lengkap membawa persyaratan yang diperlukan dalam membuat Akta Kematian, padahal prosedur pembuatan Akta Kematian sudah tertera pada SOP pembuatan Akta Kematian, dan juga sudah dipasang Maklumat Pelayanan bahwa semua layanan kami bersifat gratis...”(Wawancara, 2 April 2019)

Selanjutnya untuk mengetahui informasi bagaimana pelayanan yang diberikan oleh Dinas Kependudukan dan PencatatanSipil Kabupaten Bangka

Tengah kepada masyarakat, peneliti mewawancarai Masyarakat / Ibu Tante Lubuk, yakni:

”... Tujuan saya membuat Akta Kematian adalah untuk mengurus hak ahli waris, Pelayanan yang membuat Akta Kematian yang diberikan oleh staf yang ada di Capil sudah lumayan baik, kalau kendala sampai saat ini saat ini hanya terkendala dengan jarak tempuh dari rumah saya ke kantor Capil, kalau untuk biaya saya tidak diminta oleh staf di capil, tetapi saya kadang memberikan seikhlasnya kepada staf yang membantu saya... ” (Wawancara, 2 April 2019)

Tabel 4.7
Daftar Nama Operator Dan Administrator Database,
Petugas Pelayanan Front Office Dan Operator Kecamatan Tahun 2019

No	Nama	Jabatan	Status Kepegawaian	Pendidikan
1	Widiyanto, A.Md	ADB SIAK	Tenaga Honorer	D3
2	Anggrini Jani , A.Md	Operator SIAK	Tenaga Honorer	D3
3	Faizah, SE	Operator SIAK	Tenaga Honorer	S1
4	Santi, S.Kom	Operator SIAK	Tenaga Honorer	S1
5	Dina Puspitasari, A.Md	Operator SIAK	Tenaga Honorer	D3
6	Susi Herawati, SE	Operator SIAK	Tenaga Honorer	S1
7	Jumita, S.Pust	Operator SIAK	Tenaga Honorer	D3
8	Meti Isniar	Operator SIAK	Tenaga Honorer	SMA
9	Agus Riadi, A.Md	Operator SIAK	Tenaga Honorer	D3
10	Zeti Purwa Dani	Operator SIAK	Tenaga Honorer	SMA
11	Ernawati, A.Md	Operator SIAK	Tenaga Honorer	SMA
12	Leo Andryan	Operator SIAK	Tenaga Honorer	SMA
13	Aprianto, A. Md	Front Office	Tenaga Honorer	D3
14	Susanti, A.Md	Front Office	Tenaga Honorer	D3
15	Selmi Waty, S.A.P	Front Office	Tenaga Honorer	S1
16	Lina Susila	Front Office	Tenaga Honorer	SMA
17	Dewi Ratna , S.Kom	Front Office	Tenaga Honorer	S1
18	Roberts EN, S.Kom	Front Office	Tenaga Honorer	S1
19	Andi Pratama	Operator SIAK Kecamatan	Tenaga Honorer	SMA
20	Susanti	Operator SIAK Kecamatan	Tenaga Honorer	SMA
21	Cicilia, A.Md	Operator SIAK Kecamatan	Tenaga Honorer	D3
22	Olvia, S.Kom	Operator SIAK Kecamatan	Tenaga Honorer	S1
23	Ratna Sari	Operator SIAK Kecamatan	Tenaga Honorer	SMA
24	Romiyati, A.Md	Operator SIAK Kecamatan	Tenaga Honorer	D3

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Bangka Tengah, 2019

Berdasarkan Tabel 4.7 bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah sudah cukup memadai dalam memiliki staf *Operator* dan *Administrator Database (ADB)*, Petugas Pelayanan *Front Office*, serta *Operator* SIAK Kecamatan, terlihat dari jumlah sudah cukup memadai, untuk pendidikan ada yang tamatan SI, DIII dan SMA tetapi untuk status kepegawaian seluruh staf merupakan PKK / Pegawai Kontrak Kegiatan serupa dengan Tenaga *Honorar*.



Sumber : <http://dindukcapil.bangkatengahkab.go.id/gallery>

Gambar 4.4

Staf *Operator* Dan Pelayanan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah

Pada Gambar 4.4 terlihat staf *operator* sedang mengerjakan tugasnya masing-masing. Hal tersebut dapat dianalisis bahwa para staf yang ada pada Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil sudah cukup memadai, mereka memiliki tugas secara terinci untuk masing-masing, dilihat dari pendidikan juga mereka sudah cukup baik ada yang S1, D3 dan SMA, sedangkan untuk status kepegawaian

mereka seluruhnya adalah Tenaga *Honorar*, tidak ada staf yang PNS. Seluruh staf ini merupakan staf sebagai *Operator SIAK*, *Administrator Database*, Petugas Pelayanan *Front Office*, tetapi tidak ada dikhususnya sebagai staf pelayanan Akta Kematian. Dalam hal kemampuan untuk melaksanakan tugasnya masih ada beberapa staf yang harus meningkatkan kemampuannya, hal ini berdasarkan keterangan yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil.

Sumber yang paling penting dalam melaksanakan kebijakan adalah staf. Ada satu hal yang harus diingat adalah bahwa jumlah tidak selalu mempunyai efek positif bagi implementasi kebijakan. Hal ini berarti bahwa jumlah staf yang banyak tidak secara otomatis mendorong implementasi yang berhasil. Hal ini disebabkan oleh kurangnya kecakapan yang dimiliki oleh para pegawai pemerintah ataupun staf, maka diperlukan tenaga-tenaga profesional yang memiliki keahlian dan keterampilan dalam arti memahami prosedur implementasi program yang dilakukan. Namun disisi yang lain kekurangan staf juga akan menimbulkan persoalan yang pelik menyangkut implementasi kebijakan yang efektif.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa staf yang ada di Dinas Kependudukan dan PencatatanSipil Kabupaten Bangka Tengah sudah cukup memadai, tetapi masih kurang dalam kemampuannya, selanjutnya yang menjadi kendala tidak ada staf khusus dalam melayani pembuatan Akta Kematian.

2) Informasi

Dalam hal ini informasi yang dimaksud peneliti adalah mengenai sosialisasi yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan PencatatanSipil

Kabupaten Bangka Tengah kepada pelaksana Program Akta Kematian.

Sebagaimana wawancara dilakukan dapat diuraikan sebagai berikut:

Wawancara yang dilakukan adalah kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah (Bapak JH), yaitu :

“...Kami sudah melakukan sosialisasi, yakni sosialisasi mengenai kebijakan kependudukan, untuk tempat sosialisasi kami lakukan di tiap kecamatan dalam Kabupaten Bangka Tengah. Mengapa kami melakukan sosialisasi karena supaya dapat mengajak seluruh lapisan masyarakat berperan aktif serta berpartisipasi mensukseskan tertib administrasi kependudukan dan Pencatatan sipil...” (Wawancara, 2 April 2019)

Wawancara dilanjutkan kepada Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah (Bapak JF), yaitu :

“...Sosialisasi yang kami lakukan adalah sosialisasi mengenai kebijakan Kependudukan, melalui penyuluhan catatan sipil. Sosialisasi ini mencakup keseluruhan bidang baik pendaftaran penduduk, Pencatatan sipil maupun bidang PIAK dan Pemanfaatan Data. Sosialisasi tersebut dilakukan selama 6 (enam) kali terhitung mulai bulan September - Oktober 2018, peserta yang hadir dalam kegiatan sosialisasi tersebut adalah para Kepala Desa/Lurah, Kepala Dusun, Kepala Urusan Pemerintahan Desa, Bidan Desa, Kasi Pemerintahan Kecamatan, P3N atau Tokoh Agama non muslim, Operator Kecamatan, PKK Desa dan Kepala Sekolah SD setiap Desa dan Kecamatan se Kabupaten Bangka Tengah, untuk pelaksanaan kami adakan 6 (enam) kali dibagi setiap Kecamatan...” (Wawancara, 2 April 2019)

Kemudian informasi lanjutan dari Kasi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian (Bapak JR), menyatakan bahwa:

“...Sosialisasi ini bersifat menyeluruh tentang kependudukan dan Pencatatan sipil, kalau dikhususkan Sosialisasi mengenai Akta Kematian tidak ada karena Akta Kematian sudah termasuk di dalam Pencatatan Sipil, hanya saja kami memiliki kegiatan yang berhubungan dengan penerbitan akta kematian, dengan melakukan permintaan nama petugas pemakaman pada tiap desa / kelurahan, pada saat itu juga disampaikan mekanisme pekerjaan penerbitan akta kematian...” (Wawancara, 2 April 2019)

Kasi Urusan PemerintahanKelurahan Arung Dalam (Ibu CY)

mengatakan bahwa :

“...Sosialisasi ini saya pernah menghadirinya, Sosialisasi tersebut mengenai Kependudukan dan Pencatatan Sipil, tetapi kalau lebih mendalam mengenai Akta Kematian tidak terlalu dijelaskan...” (Wawancara, 4 April 2019)

Guna melihat sejauh mana sosialisasi dilakukan peneliti mewawancarai

Ketua RT (Bapak AG), yaitu :

”...hmm..Saya nggak pernah ikut hadir dalam sosialisasi yang dilakukan pihak Capil, akan tetapi saya terdaftar sebagai petugas pemakaman dalam kegiatan penerbitan akta kematian, saya mendapatkan informasi penting hanya dari Lurah dan Perangkat Kelurahan, itu juga informasi mengenai Kependudukan dan Pencatatan Sipil bukan khusus mengenai Akta Kematian...” (Wawancara, 4 April 2019)

Tabel 4.8
 Sosialisasi Kebijakan Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Oleh
 Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah

No	Peserta	Bentuk Sosialisasi	Tempat
1	Kepala Desa / Lurah	Sosialisasi Kebijakan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Gedung Serba Guna Kecamatan yang ditunjuk
2	Kepala Dusun	Sosialisasi Kebijakan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Gedung Serba Guna Kecamatan yang ditunjuk
3	Kepala Urusan Pemerintahan Desa	Sosialisasi Kebijakan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Gedung Serba Guna Kecamatan yang ditunjuk
4	Bidan Desa	Sosialisasi Kebijakan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Gedung Serba Guna Kecamatan yang ditunjuk
5	Kasi Pemerintahan Kecamatan	Sosialisasi Kebijakan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Gedung Serba Guna Kecamatan yang ditunjuk
6	P3N atau Tokoh Agama non muslim	Sosialisasi Kebijakan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Gedung Serba Guna Kecamatan yang ditunjuk
7	Operator Kecamatan	Sosialisasi Kebijakan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Gedung Serba Guna Kecamatan yang ditunjuk
8	PKK Desa	Sosialisasi Kebijakan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Gedung Serba Guna Kecamatan yang ditunjuk
9	Kepala Sekolah SD	Sosialisasi Kebijakan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Gedung Serba Guna Kecamatan yang ditunjuk

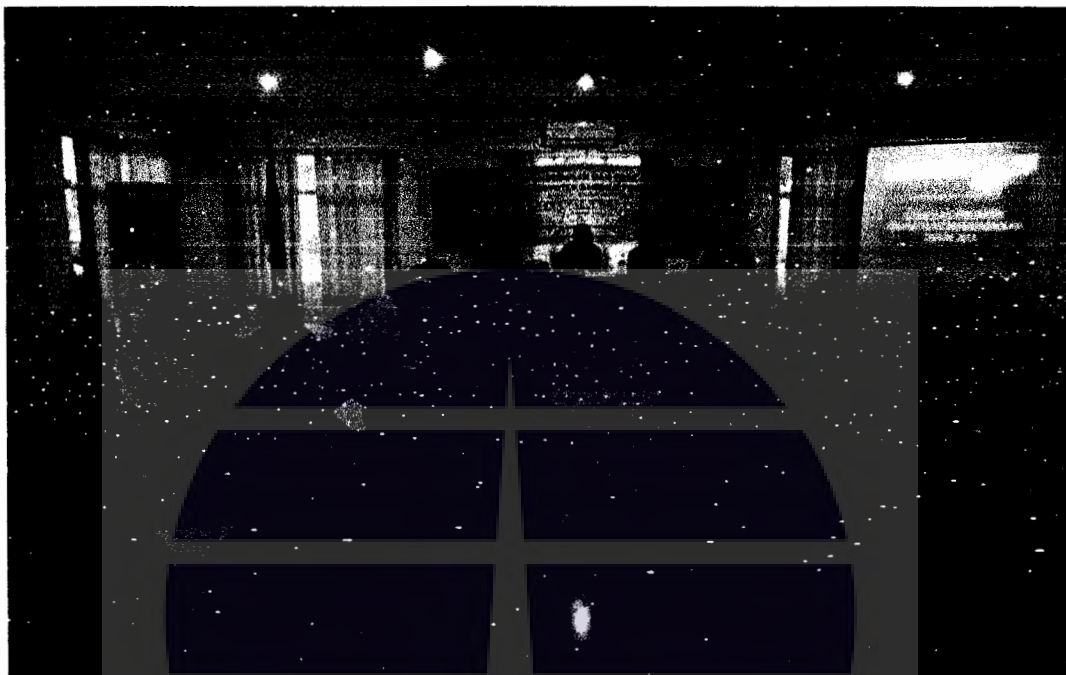
Sumber : Data Sekunder (diolah), Tahun 2019

Berdasarkan Tabel 4.8 dapat dijelaskan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah menyelenggarakan sosialisasi tentang kebijakan kependudukan dan pencatatan sipil yang diikuti beberapa peserta diantaranya: para Kepala Desa/Lurah, Kepala Dusun, Kepala Urusan Pemerintahan Desa, Bidan Desa, Kasi Pemerintahan Kecamatan, P3N atau Tokoh Agama non muslim,

Operator Kecamatan, PKK Desa dan Kepala Sekolah SD setiap Desa dan Kecamatan se Kabupaten Bangka Tengah.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah telah melaksanakan sosialisasi. Sosialisasi tersebut diselenggarakan selama 6 (enam) kali terhitung mulai bulan September - Oktober 2019, bertempat di Kecamatan yang ditunjuk, sosialisasi yang diselenggarakan adalah mengenai Kependudukan dan Pencatatan Sipil tidak ada sosialisasi khusus mengenai Akta Kematian. Peserta yang hadir dalam sosialisasi adalah para Kepala Desa/Lurah, Kepala Dusun, Kepala Urusan Pemerintahan Desa, Bidan Desa, Kasi Pemerintahan Kecamatan, P3N atau Tokoh Agama non muslim, *Operator* Kecamatan, PKK Desa dan Kepala Sekolah SD setiap Desa dan Kecamatan se Kabupaten Bangka Tengah.

Salah satu indikator suksesnya sebuah implementasi program adalah pelaksanaan sosialisasi karena sangat diperlukan dalam meningkatkan kelancaran koordinasi antara pihak yang bersangkutan untuk menyampaikan informasi-informasi yang penting untuk kelancaran sebuah program.



Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Bangka Tengah, 2019

Gambar 4.5

Sosialisasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Berdasarkan Gambar 4.5 terlihat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sedang melaksanakan sosialisasi kepada para Kepala Desa/Lurah, Kepala Dusun, Kepala Urusan Pemerintahan Desa, Bidan Desa, Kasi Pemerintahan Kecamatan, P3N atau Tokoh Agama non muslim, *Operator* Kecamatan, PKK Desa dan Kepala Sekolah SD setiap Desa dan Kecamatan se Kabupaten Bangka Tengah.

Hal penting yang utama dalam mensosialisasikan sebuah program bagi kebijakan- kebijakan baru yang melibatkan persoalan- persoalan teknis adalah bentuk sosialisasi itu sendiri. Pelaksana kebijakan harus menjelaskan bagaimana prosedur kebijakan yang dilaksanakan. Minimnya pengetahuan tentang bagaimana implementasi kebijakan mempunyai beberapa konsekuensi secara langsung, yaitu

ketidaksungguhan dalam melaksanakan suatu beban tanggungjawab dan ketidakefisienan sebuah informasi penting mengenai pelaksanaan.

Berdasarkan hasil wawancara yang telah peneliti lakukan dapat disimpulkan bahwa pihak Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah melakukan sosialisasi, tetapi jika dikhususkan mengenai Akta Kematian belum ada. Dan yang mengikuti sosialisasi itu adalah Kepala Desa/Lurah, Kepala Dusun, Kepala Urusan Pemerintahan Desa, Bidan Desa, Kasi Pemerintahan Kecamatan, P3N atau Tokoh Agama non muslim, *Operator* Kecamatan, PKK Desa dan Kepala Sekolah SD setiap Desa dan Kecamatan se Kabupaten Bangka Tengah.

3) Wewenang

a) Pemberian Wewenang kepada petugas Pelaksana

Wewenang dapat diartikan sebagai kewenangan yang diberikan atasan kepada bawahan, dalam penelitian ini peneliti ingin melihat apa saja kewenangan yang diberikan oleh pihak Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kepada Kelurahan.

Terkait pemberian wewenang, Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil (Bapak JF), menyatakan bahwa :

“...Kewenangan langsung yang kami berikan kepada pihak Kelurahan/ Desa melalui petugas pemakaman untuk membuat keterangan kematian melalui pengisian blanko F-2.28 dan F-2.29 yang diketahui Lurah/ Kades jika sedang tidak berada di Kantor dapat diwakilkan dengan Kasi Pemerintahan/ Sekdes. Kemudian setiap tahun kami juga memberikan BPP (Buku Pokok Pemakaman) yang berguna untuk melihat data pelaporan kematian yang terjadi di daerah tersebut...” (Wawancara, 4 April 2019)

Selanjutnya Kasi Pemerintahan selaku Petugas Registrasi Kelurahan (Ibu CY), mengatakan bahwa:

"... Pihak Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sudah memberikan blanko kepada kami, yaitu Blanko Surat Keterangan Kematian F-2.28 dan F-2.29 dan BPP (Buku Pokok Pemakaman) mereka memberikan kepada kami setiap awal tahun..." (Wawancara, 4 April 2019)

Tabel 4.9
Kewenangan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Dalam Hal Akta Kematian

No	Uraian	Keterangan
1	Kewenangan Oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah	Sudah ada kewenangan
2	Diberikan Kepada	Kelurahan dan Desa
3	Kewenangan Berupa	Blanko Surat Keterangan Kematian F-2.28 dan F-2.29 dan BPP (Buku Pokok Pemakaman)
4	Kapan diberikan	Setiap awal tahun

Sumber : Data Primer (diolah), 2019

Berdasarkan Tabel 4.9 diterangkan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah memberikan kewenangan langsung kepada pihak Kelurahan dan Desa berupa Blanko Surat Keterangan Kematian F-2.28 dan F-2.29 dan BPP (Buku Pokok Pemakaman), diberikan setiap awal tahun.

Pada penelitian ini wewenang merupakan kewenangan yang diberikan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kepada Kelurahan/ Desa selaku petugas registrasi Akta Kematian. Hasil wawancara dapat dianalisis bahwa kewenangan langsung pada Kelurahan telah ada yaitu berbentuk Blanko F-2.28 dan F-2.29 dan selanjutnya ditanda tangani oleh Lurah/ Kades, kemudian selanjutnya dilakukan pendataan di Kecamatan dan terakhir proses penerbitan Akta Kematian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Wewenang merupakan salah satu hal yang paling penting dalam pelaksanaan kebijakan. Setiap program memiliki bentuk kewenangan yang berbeda-beda. Namun demikian, dalam beberapa hal suatu badan mempunyai wewenang yang terbatas atau kekurangan wewenang untuk melaksanakan suatu kebijakan dengan tepat. Apabila wewenang formal tidak ada, atau sering disebut sebagai wewenang diatas kertas, seringkali disalah mengerti oleh para pengamat dengan wewenang yang efektif. Padahal keduanya mempunyai perbedaan yang cukup substansial. Wewenang diatas kertas ataupun wewenang formal adalah suatu hal, sedangkan apakah wewenang tersebut digunakan secara efektif adalah hal lain. Dengan demikian bisa saja terjadi suatu badan mempunyai wewenang formal yang besar namun tidak efektif dalam menggunakan wewenang tersebut.

Berdasarkan data dan analisis dapat ditarik kesimpulan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah memberikan kewenangan kepada Desa/Kelurahan berupa Blanko Surat Keterangan Kematian F-2.28 dan F-2.29 yang diketahui oleh Lurah/ Sekdes dan BPP (Buku Pokok Pemakaman) yang digunakan sebagai acuan data pelaporan kematian di daerah tersebut.

b) Kerjasama dengan Instansi lainnya

Peneliti juga ingin mengetahui bagaimana hubungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah dengan para pihak Instansi lainnya mengenai Program Akta Kematian.

Dalam hal ini Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Bapak JH) menyatakan bahwa :

"... untuk sampai saat ini sudah ada kesepakatan secara resmi kepada pihak instansi lainnya yang dimaksud, kami sudah melaksanakan Perjanjian Kerjasama dengan seluruh Organisasi Perangkat Daerah di Kabupaten Bangka Tengah ini terkait dengan pemanfaatan data, kemudian juga dengan pihak stakeholder lainnya seperti BPJS juga kami sudah menandatangani MoU ..." (Wawancara, 4 April 2019)

Selanjutnya wawancara kepada Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil (Bapak JF), sebagai berikut:

"...Bentuk kerjasama dengan pihak instansi lainnya itu sudah diatur oleh pusat yaitu melalui Surat Edaran Menteri Dalam Negeri terkait pemanfaatan data kependudukan ini mencakup data kependudukan dan Pencatatan sipil dan daerah hanya mengikuti aturan pusat tetapi jika dikhususkan untuk Akta Kematian belum ada dan kami daerah pun sampai saat ini belum mengadakan kerjasama dengan pihak Instansi lainnya..." (Wawancara, 4 April 2019)

Untuk mengetahui lebih mendalam peneliti kembali mewawancarai Kasi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian (Bapak JR), yakni:

"... kami sudah membuat MoU itu baru Akta Kelahiran saja dengan RSUD dan BPJS, tetapi kalau untuk Akta Kematian sendiri belum ada MoU secara resmi yang kami buat untuk pihak instansi lainnya. (Wawancara, 4 April 2019)

Kerjasama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan pihak instansi lainnya dapat dilihat pada Tabel 4.10.

Tabel 4.10

Kerjasama Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Dengan Pihak Instansi Lainnya Dalam Program Akta Kematian

No	Uraian	Keterangan
1	Sudah ada kesepakatan	Belum ada kerjasama secara resmi dengan pihak Instansi lainnya
2	Dasar aturan	Surat Edaran menteri Dalam Negeri Nomor : 470/735/ SJ tanggal 23 Februari 2013 Perihal : Penyajian dan Pemanfaatan Data Kependudukan

Sumber : Data Primer (diolah), Tahun 2019

Berdasarkan Tabel 4.10 menunjukkan bahwa belum ada kesepakatan antara Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah dengan pihak instansi lainnya.

Instansi lainnya dalam penelitian ini adalah pihak yang berkaitan dengan Akta Kematian misalnya asuransi, perbankan, pegadaian dan *leasing*, dll. Berdasarkan data yang diperoleh, belum ada kewenangan yang dibuat oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah dalam hal kesepakatan dengan kepada pihak instansi lainnya dalam hal ini pihak asuransi, perbankan, pegadaian, *leasing*, dll. Dasar kerjasama sebenarnya telah ada dari pusat yaitu Direktorat Fasilitasi dan Pemanfaatan data dan Dokumen Kependudukan tetapi ini mencakup semua data kependudukan dan pencatatan sipil, tetapi tidak khusus mengenai Akta Kematian.

Dalam penyelesaian hal yang bersangkutan waris setiap urusan yang syaratnya dipermudah terutama dalam urusan kematian. Hal ini dikarenakan terjadinya persamaan persepsi bersama antar pihak instansi lainnya yang berkaitan dalam urusan akta kematian akan pentingnya akta kematian sebagai landasan hukum dari suatu kebijakan yang diambil oleh Pemerintah Kabupaten Bangka Tengah dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Dapat disimpulkan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah sampai saat ini belum mengadakan kerjasama secara resmi kepada pihak instansi lainnya dalam hal program Akta Kematian.

4) Fasilitas

Dalam pelaksanaan program Akta Kematian di Kabupaten Bangka Tengah memerlukan berbagai sarana dan prasarana. Dalam hal ini peneliti mengetahui sarana dan prasarana fasilitas yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam program Akta Kematian.

Penjelasan mengenai pemakaian atau penggunaan sarana dalam pembuatan Akta Kematian dinyatakan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil (Bapak JF):

"...Sarana yang kami miliki sudah cukup baik karena tidak fokus pada satu alat saja karena telah dipisah dengan tanggung jawab masing-masing dari setiap staf yang ada..." (Wawancara, 4 April 2019)

Selanjutnya dilakukan wawancara kepada Kasi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian (Bapak JR) adalah :

"...Sarana yang dimiliki sudah memadai, sampai saat ini tidak ada kendala untuk sarana yang kami miliki, proses pembuatan penerbitan Akta Pencatatan Sipil dan Pendataan Kependudukan sampai saat ini berjalan dengan lancar-lancar saja..." (Wawancara, 4 April 2019)

Berdasarkan hasil wawancara, diperoleh penjelasan staf operator dan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Ibu AJ) :

"...Sarana yang disediakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah sudah cukup memadai dan baik saat kami operasikan..." (Wawancara, 4 April 2019)

Sarana Fasilitas Pendukung pembuatan Akta Kematian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah dapat dijelaskan sebagaimana terlihat pada Tabel 4.11.

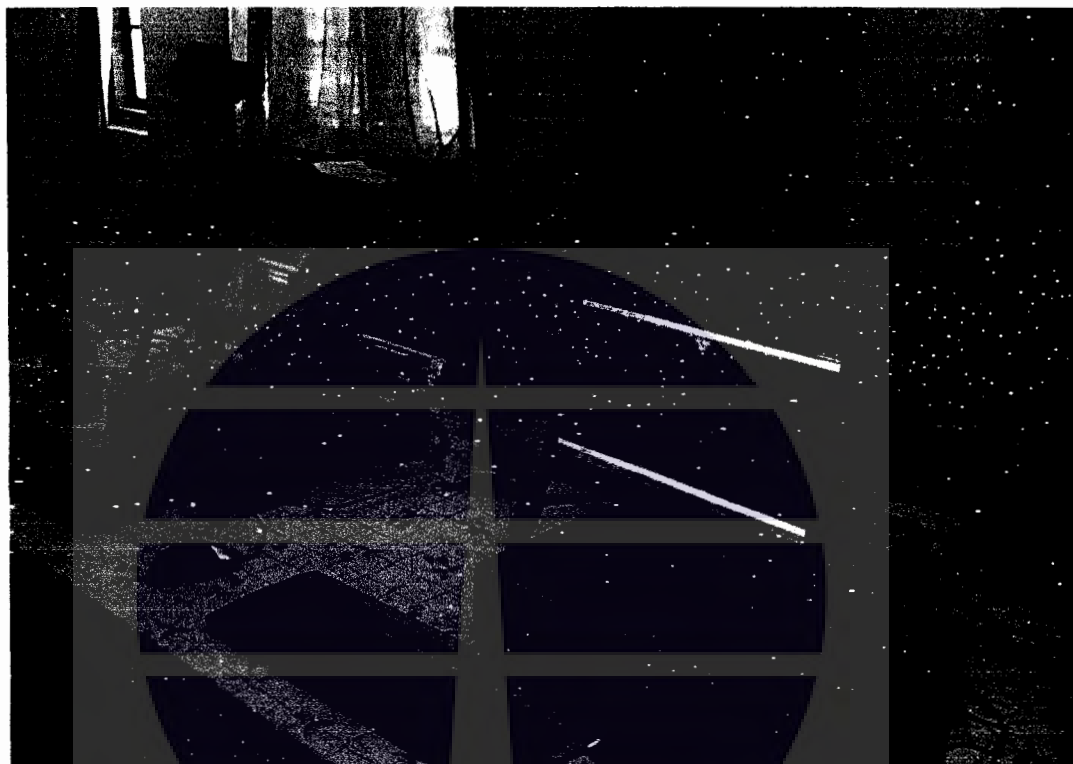
Tabel 4.11
Sarana Fasilitas Pendukung Pembuatan Akta Kematian Pada Dinas
Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah

NO	NAMA PERANGKAT	JUMLAH
1	Server PIAK	1
2	<i>Power Supply</i>	7
3	<i>Desktop PC</i>	10
4	<i>Iris Scanner</i>	7
5	Kamera Digital	7
6	<i>Signature Pad</i>	7
7	Monitor	3
8	<i>Finger Print</i>	7
9	<i>Smartcard Reader</i>	2
10	<i>Harddisk Eksternal</i>	5
11	<i>Tripod</i>	7

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Bangka Tengah, 2019

Tabel 4.11 menunjukkan bahwa sarana dalam proses pembuatan Akta Kematian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah sudah cukup memadai dengan adanya kelengkapan dari alat-alat tersebut.

Sarana Fasilitas pendukung Pembuatan Akta Kematian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah terlihat pada Gambar 4.6.



Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Bangka Tengah, 2019

Gambar 4.6

Sarana Fasilitas Pendukung Pembuatan Akta Kematian

Gambar 4.6 menunjukkan sarana fasilitas pembuatan Akta Kematian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah sudah cukup memadai.

Selanjutnya untuk mengetahui bagaimana prasarana yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil (Bapak JF), menyatakan bahwa :

"...Sudah cukup bagus prasarananya, masing masing ruang sudah mempunyai kegunaan masing-masing It's Ok..." (Wawancara, 4 April 2019)

Berdasarkan hasil wawancara dengan salah seorang Masyarakat, untuk mengetahui prasarana ruang pelayanan pada saat sedang mengurus keperluan di

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah (Ibu Tante Lubuk), yaitu

*“... Nyaman dan bersih juga kantor ini, AC ada, WC ada juga bersih, jadi tak sungkanlah kiranya kalo masyarakat kesini ngurus dokumen...”
(Wawancara, 4 April 2019)*

Prasarana pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah sebagaimana terlihat pada Gambar 4.7.



Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Bangka Tengah, 2019

Gambar 4.7

Prasarana Fasilitas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah.

Gambar 4.7 menunjukkan bahwa prasarana yang dimiliki oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah sudah cukup memadai. Berdasarkan data yang telah dikumpulkan, bahwa dalam pelaksanaan proses pembuatan Akta Kematian telah didukung dengan sarana dan prasarana yang memadai. Sarana yang dimiliki oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sudah memadai dalam proses pembuatan Akta Kematian.

Observasi yang dilakukan terhadap pelaksanaan Akta Kematian oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah telah menunjang secara penuh dengan kondisi yang baik untuk proses pembuatan Akta Kematian bagi masyarakat.

Sarana dan prasarana merupakan kebutuhan yang paling utama dalam pelaksanaan kebijakan. Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai tujuan, sedangkan prasarana adalah sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses. Sarana dan prasarana adalah alat penunjang keberhasilan suatu proses upaya yang dilakukan didalam pelayanan publik. Oleh karena itu tidak akan dapat mencapai hasil yang diharapkan sesuai dengan rencana. Fungsi utama sarana dan prasarana adalah mempercepat proses pelaksanaan pekerjaan sehingga dapat menghemat waktu, hasil kerja lebih berkualitas dan terjamin, mempermudah pekerjaan, dll. Tentunya sarana dan prasarana sangat diperlukan dalam pelaksanaan program Akta Kematian di Kabupaten Bangka Tengah. Jadi dapat disimpulkan bahwa sarana dan prasarana fasilitas yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah sudah cukup memadai dan cukup baik dalam penggunaannya untuk kepengurusan Akta Kematian.

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan sementara bahwa Implementasi Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan di Kabupaten Bangka Tengah dilihat dari dimensi sumberdaya sebagai berikut :

Tabel 4.12
Hasil Temuan Pada Dimensi Sumberdaya

No.	Fokus Penelitian	Indikator	Hasil Temuan	Ket
2	Sumberdaya	Staf	Staf sudah cukup memadai, tetapi masih kurang dalam kemampuannya, selanjutnya yang menjadi kendala tidak ada staf khusus dalam melayani pembuatan Akta Kematian	
		Informasi	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah melakukan sosialisasi, tetapi tidak khusus mengenai Akta Kematian	
		Wewenang	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah sampai saat ini belum mengadakan kerjasama secara resmi kepada pihak instansi lainnya dalam hal program Akta Kematian	
		Fasilitas	Sarana dan prasarana fasilitas yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah sudah cukup memadai dan cukup baik dalam penggunaannya untuk kepengurusan Akta Kematian	

Sumber : Data Primer (diolah) 2019

c. Disposisi

Kecenderungan perilaku atau karakteristik dari pelaksana kebijakan berperan penting untuk mewujudkan implementasi kebijakan yang sesuai dengan tujuan atau sasaran. Karakter penting yang harus dimiliki oleh pelaksana kebijakan misalnya kejujuran dan komitmen yang tinggi.

Sikap dari pelaksana kebijakan akan sangat berpengaruh dalam implementasi kebijakan. Apabila *implementator* memiliki sikap yang baik maka dia akan dapat menjalankan kebijakan dengan baik seperti apa yang diinginkan oleh pembuat kebijakan.

1) Pengangkatan Birokrasi

Pada bagian ini peneliti ingin mengetahui bagaimana pengangkatan birokrasi yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam memberikan Keputusan untuk para petugas Registrasi program Akta Kematian.

Berdasarkan hasil wawancara mendalam dengan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah (Bapak JH), mengatakan bahwa :

"...dalam memberikan tugas kami membuat Surat Keputusan (SK) untuk para pelaksana, seperti Petugas Pemakaman dalam kegiatan Penerbitan Akta Kematian, sedangkan untuk Operator dan staf pelayanan masuk dalam Surat Keputusan (SK) dalam kegiatan Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan....." (Wawancara, 4 April 2019)

Selanjutnya untuk mendapatkan Informasi lebih dalam, Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil (Bapak JF) memberikan pernyataan sebagai berikut :

"...untuk penunjukan petugas pemakaman sudah diatur dalam SK yang diberikan kepada para petugas pemakaman tingkat desa/kelurahan, dan untuk petugas operator dan pelayanan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil juga telah dibuat SK nya. Untuk SK penunjukan tersebut selama tidak ada perubahan akan terus dipakai sebagai acuan..." (Wawancara, 4 April 2019)

Guna mengetahui lebih lanjut peneliti kembali mewawancarai Kasi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian (Bapak JR):

"...SK telah kami buat, SK tersebut merupakan petugas pemakaman yakni bertugas melaporkan kematian di wilayah kerjanya masing-masing guna diterbitkan Akta Kematian..." (Wawancara, 4 April 2019).

Tabel 4.13
Pengangkatan Birokrasi Oleh Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Dalam Hal Pencatatan Sipil

No	Uraian	Keterangan
1	Apakah ada surat penunjukan tugas	Sudah ada surat penunjukan Tugas
2	Surat berbentuk	Surat Keputusan (SK) Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
3	Siapa saja yang diberikan	Petugas Pemakaman, Operator dan Petugas pelayanan (Pegawai honorer)
4	Mengenai	Petugas yang mengurus data pemakaman di desa/kelurahan serta petugas operator dan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Sumber : Data Sekunder (diolah), 2019

Berdasarkan Tabel 4.13 dapat dijelaskan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah membuat (SK) kepada para petugas pemakaman yang bertugas membuat pelaporan kematian di wilayah kerjanya masing – masing, sedangkan SK operator dan petugas pelayanan bertugas di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang melayani masyarakat yang mengurus dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

Berdasarkan hasil wawancara dengan *informan* diatas, bahwa pengangkatan birokrasi dalam hal ini pemberian surat untuk petugas pelaksana akta kematian sudah dibuatkan Surat Keputusan (SK). SK tersebut diberikan kepada para petugas pemakaman. Pemberian SK ini dimaksud sebagai acuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam memberikan tugas kepada para petugas pemakaman agar dapat melaksanakan tugas dengan tanggung jawab, diantaranya membantu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam

mempersiapkan administrasi dan dokumen kegiatan penerbitan akta kematian di wilayah kerjanya, melakukan pencatatan dalam Buku Pokok Pemakaman, sebagai dasar pemrosesan penerbitan akta kematian dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai petugas pemakaman kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah.

Selanjutnya untuk para petugas *operator* dan pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah juga sudah dibuat Surat Keputusan (SK) tentang Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan (membangun, *updating*, dan pemeliharaan). Sama halnya dengan SK yang diberikan kepada para petugas pemakaman diatas ialah untuk memberikan rasa tanggung jawab yang kuat dalam melaksanakan tugasnya.

Sikap buruk yang dimiliki oleh pelaksana menimbulkan hambatan-hambatan yang nyata terhadap implementasi kebijakan yang menjadi persoalan adalah bila personil yang ada tidak melaksanakan kebijakan-kebijakan yang diinginkan pejabat dengan rasa tanggung jawab. Terlebih bila pengangkatan birokrasi tersebut semata-mata untuk kepentingan pribadi, maka besar kemungkinan akan menghancurkan kebijakan itu sendiri. Maka dari itu pengangkatan seorang birokrasi haruslah memiliki beberapa penilaian yang baik, salah satu contoh memiliki sifat jujur dan idealis. Karena kejujuran dan keidealisan adalah kunci awal dari kesuksesan program itu sendiri.

2) Insentif

Teknik yang disarankan untuk mengatasi kecenderungan para pelaksana adalah memberikan insentif. Dengan cara menambah keuntungan atau biaya tertentu mungkin akan menjadi faktor pendorong yang membuat para pelaksana kaebijakan melaksanakan perintah dengan baik.

Untuk mengetahui bagaimana insentif yang diberikan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam program Akta Kematian, Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil (Bapak JF) menyatakan bahwa :

"...Insentif tambahan untuk para Petugas pemakaman pada kegiatan penerbitan akta kematian telah ada dengan rincian alokasi pembayaran Rp. 400.000/tahun..." (Wawancara, 4 April 2019)

Selanjutnya untuk mengetahui informasi lebih lanjut peneliti mewawancarai salah satu petugas pemakaman (Bapak WMN), sebagai berikut :

"... Iya memang ada pada Tahun 2018 kemarin pihak Capil memberikan Insentif sebesar Rp 400.000/tahun, dan Tahun 2019 pun sama nanti akan dibayar Insentif sebesar Rp 400.000/tahun, ketika saya melaporkan data kematian...." (Wawancara, 4 April 2019)

Daftar jumlah penerima insentif petugas registrasi Kependudukan Kabupaten Bangka Tengah pada Tahun 2018 dapat dilihat pada Tabel 4.13.

Tabel 4.14
Insentif Petugas Pemakaman Tahun 2018

No	Kecamatan	Jumlah Petugas	Besaran Honorer/tahun
1	Koba	11 Orang	Rp. 400.000,-/petugas
2	Pangkalanbaru	16 Orang	Rp. 400.000,-/petugas
3	Simpangkatis	10 Orang	Rp. 400.000,-/petugas
4	Sungaiselan	14 Orang	Rp. 400.000,-/petugas
5	Namang	8 Orang	Rp. 400.000,-/petugas
6	Lubuk Besar	10 Orang	Rp. 400.000,-/petugas

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Data Sekunder diolah), 2019

Berdasarkan Tabel 4.14 dapat dijelaskan bahwa para petugas pemakaman pada setiap Kecamatan se Kabupaten Bangka Tengah mendapatkan insentif tambahan sebesar Rp. 400.000,-/Tahun. Setelah melakukan wawancara dan observasi bahwa diketahui pemberian insentif oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah kepada petugas pemakaman di Tahun 2018 diberikan untuk setiap para petugas pemakaman yang datang melaporkan peristiwa kematian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah.

Teknik yang digunakan untuk mengatasi masalah kecenderungan para pelaksana adalah dengan manipulasi insentif-insentif. Dengan cara menambah keuntungan atau biaya tertentu akan menjadi faktor pendorong yang membuat para *implementor* melaksanakan perintah dengan baik. Pemberian insentif bertujuan untuk memberikan semangat dalam menyelesaikan pekerjaan, menambah disiplin pegawai, bekerja lebih kreatif, dll.

Berdasarkan data di atas dapat disimpulkan untuk insentif, pada Tahun 2018 memang telah dianggarkan insentif bagi para petugas pemakaman yang mengantarkan laporan kematian insentif bagi para petugas pemakaman yang mengantarkan laporan kematian.

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan sementara bahwa Implementasi Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan di Kabupaten Bangka Tengah dilihat dari dimensi disposisi pada Tabel 4.9.

Tabel 4.15
Hasil Temuan Pada Dimensi Disposisi

No.	Fokus Penelitian	Indikator	Hasil Temuan	Ket
3	Disposisi	Pengangkatan Birokrasi	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah menunjuk petugas pemakaman melalui Surat Keputusan (SK)	
		Insentif	Tahun 2018 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah menganggarkan insentif bagi para petugas pemakaman yang mengantarkan laporan kematian	

Sumber : Data Primer (diolah) 2019

d. Struktur Birokrasi

Menurut Max Weber, pengertian birokrasi adalah suatu bentuk organisasi yang penerapannya berhubungan dengan tujuan yang hendak dicapai. Birokrasi ini dimaksudkan untuk mengorganisasi secara teratur suatu pekerjaan yang harus dilakukan oleh orang banyak. Struktur birokrasi sebagai pelaksana sebuah kebijakan yang harus dapat mendukung kebijakan yang telah diputuskan dan melakukan koordinasi dengan baik. Faktor struktur birokrasi merupakan salah satu faktor yang menentukan berhasil tidaknya implementasi kebijakan pemerintah di masyarakat. Suatu aktivitas pemberdayaan dikembangkan dan diterapkan oleh suatu organisasi berdasarkan birokrasi yang jelas maka akan mempermudah pelaksanaan program di lapangan.

1) *Standar Operating Procedures (SOPs)*

Dalam hal ini peneliti ingin melihat bagaimana Standar Operasional Prosedur yang dilakukan Oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan Program Akta Kematian.

Sesuai dengan wawancara Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

(Bapak JF), yaitu :

"...Iya, SOP tentang Akta Kematian itu sudah ada, dimulai dari pemohon yang datang ke kantor lurah membawa semua persyaratan yang telah ditentukan kemudian di kantor lurah petugas registrasi mengisi blanko yang tersedia dan ditandatangani oleh lurah selanjutnya pemohon ke kantor Camat untuk melakukan perekaman data terakhir pemohon membawa ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk segera diproses pembuatan Akta Kematian oleh petugas dengan jangka waktu 3 hari kerja. SOP ini sudah dijalankan sejak tanggal pembuatan..." (Wawancara, 4 April 2019)

Untuk mengetahui informasi bagaimana proses pembuatan Akta Kematian lebih dalam, berikut ini hasil wawancara dengan salah seorang staf pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah (Ibu AJ), yaitu :

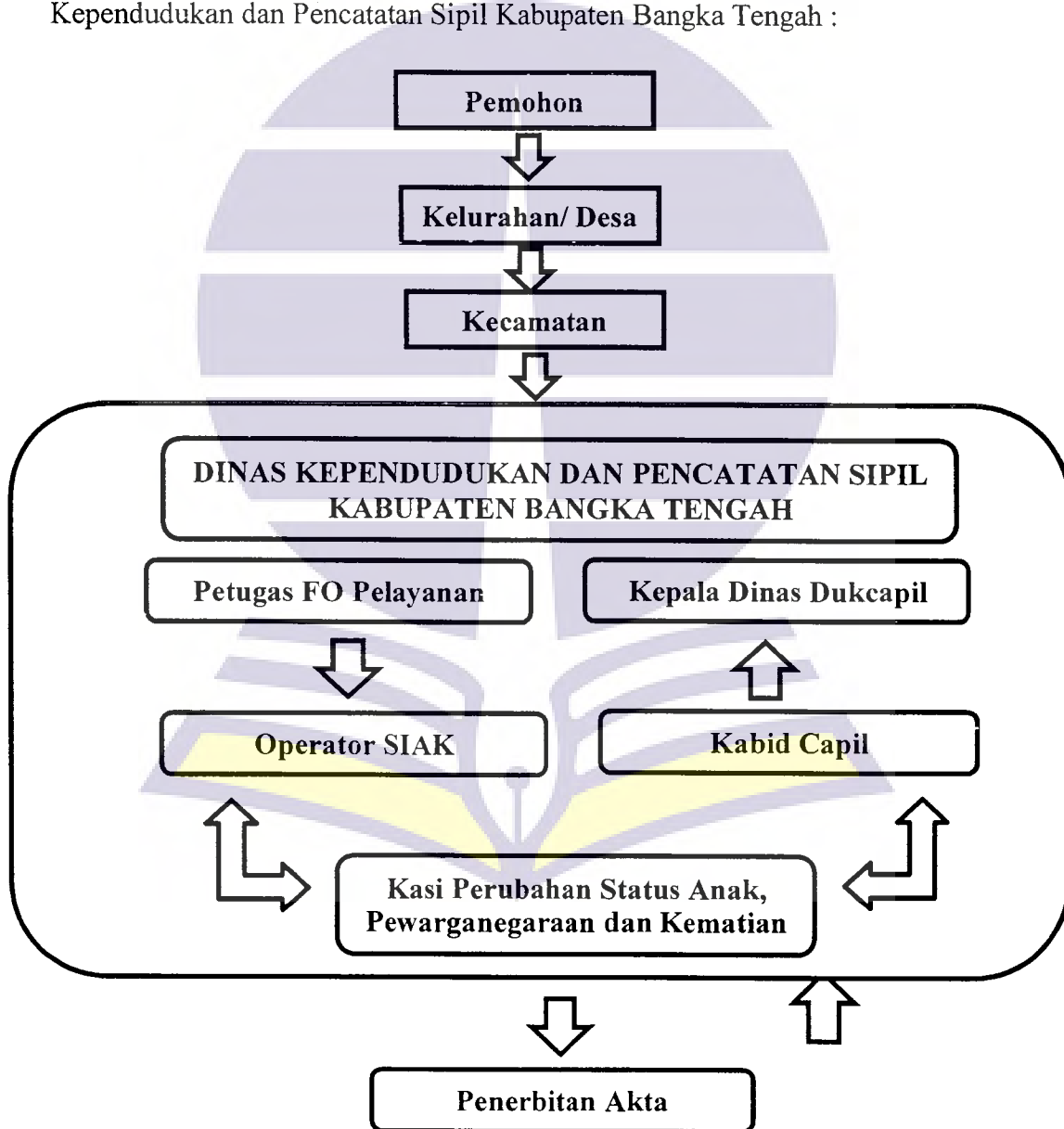
Dalam pembuatan Akta Kematian, sudah ditetapkan alur pelayanan melalui SOP, agar lebih jelasnya, setelah masyarakat membawa seluruh persyaratan yang telah ditentukan, kemudian diverifikasi oleh tim Front Office, apabila persyaratan telah lengkap, kami langsung memproses pembuatannya, dimulai dari pelaporan terlebih dahulu, kemudian untuk proses pencetakannya harus 1 (satu) hari sudah bisa selesai terlebih lagi sekarang sudah berlaku tandatangan elektronik (TTE) pada blanko pendaftaran penduduk maupun pencatatan sipil. maka kami biasanya menjanjikan kepada masyarakat waktu paling lama 3 (tiga) hari dalam penyelesaian Akta Kematian, itupun kalo terkendala teknis pada jaringan..." (Wawancara, 4 April 2019)

Selanjutnya guna mengetahui bagaimana penilaian proses pembuatan Akta Kematian di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Bapak Roni), salah seorang masyarakat menyatakan sebagai berikut :

"...Menurut saya tidak terlalu rumit dalam mengurus Akta Kematian, sama halnya seperti mengurus Akta Kelahiran, tetapi sedikit saran saya kalau bisa pencetakan Akta Kematian jangan memakan waktu terlalu

lama sampai 3 hari, karena contoh saja seperti saya jauh-jauh dari kecamatan Sungai Selan untuk ke Capil lumayan jauh kira-kira 1 jam perjalanan, kalau bisa dibuat dalam satu hari saja jadi saya tidak susah bolak balik kesini...” (Wawancara, 4 April 2019)

Berikut alur prosedur pembuatan Akta Kematian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah :



Sumber : Data Sekunder (diolah), 2019

Gambar 4.8
Alur Prosedur Pembuatan Akta Kematian

Gambar 4.8 menjelaskan alur prosedur pembuatan Akta Kematian yang dilakukan di Kabupaten Bangka Tengah. Berdasarkan wawancara dengan Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil bahwa prosedur pembuatan Akta Kematian telah disesuaikan dengan standar operasional prosedur (SOP) yang telah dibuat oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah. Selanjutnya dari hasil wawancara peneliti dengan salah satu seorang masyarakat menjelaskan bahwa proses pembuatan sebenarnya tidak rumit, yang menjadi kendala adalah waktu penerbitan Akta Kematian yang memakan waktu selama 3 (tiga) hari kerja, jadi untuk menyelesaikan pembuatan Akta Kematian mereka harus mengulang kembali ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah beberapa hari selanjutnya, kebanyakan masyarakat Kabupaten Bangka Tengah juga terkendala dengan jarak tempuh yang cukup jauh dari beberapa kecamatan, bahkan ada yang harus menyeberang pulau. inilah yang menyebabkan masyarakat malas melakukan pengurusan Administrasi Kependudukan di Kabupaten Bangka Tengah.

SOP atau Standar Operasional Prosedur adalah sebuah proses sebuah kebijakan. Dalam pelaksanaan sebuah program SOP sangat dibutuhkan agar tidak terjadi hambatan dalam pelaksanaan sebuah program, adapun kegunaan dari SOP adalah memperlancar pekerjaan, mengarahkan sebuah proses, sebagai pedoman dalam melaksanakan pekerjaan, memperjelas alur tugas, melindungi dari kesalahan administrasi, mengetahui dengan jelas peran dan fungsi-fungsi tiap posisi dalam organisasi, memastikan pelaksanaan pemerintah dapat berlangsung

dalam berbagai situasi, dll. Dilihat dari banyaknya kegunaan SOP jadi dipastikan sebuah pelaksanaan kebijakan tidak bisa terlepas dari SOP.

Berdasarkan data dan analisis yang telah peneliti lakukan dapat disimpulkan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah membuat SOP dalam pelaksanaan Akta Kematian, tetapi masih terdapat permasalahan yang dialami oleh masyarakat dalam proses pembuatannya yang memakan waktu 3 (tiga) hari kerja.

2) Fragmentasi

Fragmentasi pada penelitian ini ingin melihat bagaimana tanggungjawab dari kegiatan yang dibuat oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam Pelaksanaan Program Akta Kematian.

Dalam hal ini peneliti mewawancarai Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Bapak JH), yakni :

"... Pertanggungjawaban untuk Akta Kematian ada, kami membuatnya dalam bentuk laporan dan setiap bulan kami laporkan kepada provinsi, selain itu kami juga melaporkan ke Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kemendagri..." (Wawancara, 4 April 2019)

Untuk mendapatkan informasi lebih lanjut, hasil wawancara dengan Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil (Bapak JF), sebagai berikut :

"...Laporan pertanggungjawaban mengenai Akta Kematian memang setiap bulan kami kirim kepada DP3ACSKB yang menangani kependudukan dan pencatatan sipil provinsi setiap tanggal 5 pada bulan berikutnya, itu berdasarkan dari Surat Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia pada tanggal 31 Agustus 2015 Perihal Laporan Reguler Kemajuan Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Kependudukan..." (Wawancara, 4 April 2019)

Wawancara berlanjut peneliti melakukan kepada Kasi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian (Bapak JR), yaitu :

"...semua laporan Kependudukan dan Pencatatan Sipil kami buat sesuai dengan format yang ditetapkan, dan selanjutnya kami kirimkan kepada DP3ACSKB Provinsi kepulauan Bangka Belitung setiap awal bulan..."

Untuk lebih jelas peneliti menyajikan mengenai laporan pertanggungjawaban dalam bentuk tabel, sebagaimana terlihat pada Tabel 4.14.

Tabel 4.16
Laporan Pertanggungjawaban

No	Uraian	Keterangan
1	Laporan pertanggungjawaban	Ada
2	Dilaporkan kepada	DP3ACSKB Provinsi Kep. Babel, Ditjen Dukcapil Kemendagri
3	Kapan dilaporkannya	Setiap tanggal 5 pada bulan berikutnya
4	Laporan mengenai	Seluruh data kependudukan

Sumber : Data Primer (diolah) 2019

Berdasarkan Tabel 4.16 bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah membuat laporan pertanggungjawaban yang dilaporkan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, setiap tanggal 5 pada bulan berikutnya, dan melaporkan semua data kependudukan.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah telah membuat laporan pertanggungjawaban, selanjutnya laporan pertanggungjawaban tersebut dilaporkan ke DP3ACSKB Provinsi Kepulauan Bangka Belitung dan ke Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri pada tanggal 5 pada bulan berikutnya. Hal ini didasari dengan Surat Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia pada tanggal 31 Agustus 2015 perihal Laporan Reguler Kemajuan Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Kependudukan.

Laporan pertanggungjawaban merupakan suatu bentuk penyampaian berita, keterangan, pemberitahuan ataupun pertanggungjawaban baik secara lisan maupun secara tertulis dari bawahan kepada atasan sesuai dengan hubungan wewenang dan tanggungjawab yang ada diantara mereka. Dalam sebuah pelaksanaan sebuah program laporan pertanggungjawaban sangat diperlukan karena untuk meningkatkan kualitas dan kinerja layanan kependudukan dan pertanggungjawaban harus dimiliki oleh setiap pembuatan kegiatan.

Berdasarkan data dan analisis dapat disimpulkan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah membuat Laporan Pertanggungjawaban melalui pelaporan bulanan yang diserahkan kepada DP3ACSKB Provinsi Kepulauan Bangka Belitung dan ke Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri.

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan sementara bahwa Implementasi Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan di Kabupaten Bangka Tengah dilihat dari dimensi struktur birokrasi pada Tabel 4.17 :

Tabel 4.17
Hasil Temuan Pada Dimensi Struktur Birokrasi

No.	Fokus Penelitian	Indikator	Hasil Temuan	Ket
4	Struktur Birokrasi	SOP (Standar Operasional Prosedur)	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah membuat SOP dalam pelaksanaan Akta Kematian, tetapi masih terdapat permasalahan yang dialami oleh masyarakat dalam proses pembuatannya yang memakan waktu 3 (tiga) hari kerja	
		Fragmentasi	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah membuat Laporan Pertanggungjawaban melalui pelaporan bulanan yang diserahkan kepada DP3ACSKB Provinsi Kepulauan Bangka Belitung dan ke Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri	

Sumber : Data Primer (diolah) 2019

C. Pembahasan Penelitian

1. Implementasi Kebijakan Administrasi Kependudukan dalam hal Penerbitan Akta Kematian

Berpedoman pada Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2009 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan sebagai kebijakan yang akan diimplementasikan. Berdasarkan paparan hasil wawancara, bahwa implementasi Kebijakan Administrasi Kependudukan studi kasus penerbitan akta kematian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah telah dilaksanakan dengan baik.

Ada beberapa hal yang diharapkan dalam pelaksanaan implementasi kebijakan Administrasi Kependudukan dalam hal penerbitan Akta Kematian di Kabupaten Bangka Tengah, yaitu :

- a) Komunikasi yang berjalan sebagaimana mestinya melalui pemberian informasi secara terus menerus yang jelas, konsisten dan secara khusus tentang Akta Kematian.
- b) Sumberdaya yang meliputi SDM dan sarana prasarana yang harus memadai dalam pelaksanaan penerbitan Akta Kematian, baik dari segi jumlah maupun kemampuan.
- c) Disposisi yang meliputi penegasan pada penunjukan petugas pemakaman dengan Surat Keputusan (SK) dan penganggaran insentifnya secara jelas pada kegiatan penerbitan Akta Kematian.
- d) Struktur Birokrasi yang menyediakan SOP yang tidak bermasalah dan pelaporan secara berjenjang secara periodik

Faktor yang mempengaruhi Implementasi Kebijakan Administrasi Kependudukan dalam hal penerbitan Akta Kematian

Teori proses implementasi kebijakan yang digunakan dalam penelitian ini adalah Model Teori Edward III yang merujuk kepada 4 (empat) variabel diantaranya : Komunikasi, Sumberdaya, Disposisi dan Struktur birokrasi. Keempat variabel tersebut diyakini oleh Edward sebagai syarat menuju keberhasilan suatu implementasi kebijakan. Berdasarkan data primer dan data

sekunder yang diperoleh peneliti, maka diantara keempat variabel tersebut memiliki hubungan yang saling mempengaruhi.

1. Komunikasi

a. Transmisi

Menurut Teori Edward III penyaluran komunikasi yang baik akan dapat menghasilkan suatu implementasi yang baik pula. Seringkali yang terjadi dalam penyaluran komunikasi adalah adanya salah pengertian (*misscommunication*). Penyaluran Informasi mengenai Akta Kematian yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah adalah penyaluran informasi kepada masyarakat. Dalam pelaksanaan ini masih ada beberapa kendala diantaranya tidak ada informasi khusus mengenai Akta Kematian karena Akta Kematian sudah termasuk di dalam Pencatatan Sipil dan kendala selanjutnya masih ada masyarakat yang belum mengetahui dengan informasi yang telah diberikan oleh pihak Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah.

b. Kejelasan

Menurut Edward III didalam Teorinya menyatakan komunikasi yang diterima oleh para pelaksana kebijakan (*Street-Level-Bureuarats*) haruslah jelas dan tidak membingungkan (tidak *ambigu/ mendua*) tidak kejelasan pesan kebijakan tidak selalu menghalangi implementasi, pada tataran tertentu, para pelaksana membutuhkan fleksibilitas dalam melaksanakan kebijakan, tetapi ada tataran yang lain hal tersebut justru akan menyelewengkan tujuan yang hendak dicapai oleh kebijakan yang ditetapkan.

Berdasarkan analisis yang diperoleh peneliti bahwa informasi yang telah diberikan pihak Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kurang jelas karena tidak disertai dengan penjelasan persyaratan yang diperlukan dan bagaimana prosedur pembuatan Akta Kematian.

c. Konsistensi

Faktor ketiga dalam komunikasi menurut Edward III adalah Konsistensi. Pemerintah yang melaksanakan suatu komunikasi haruslah konsisten dan jelas untuk ditetapkan atau dijalankan. Oleh karena itu, jika perintah yang diberikan sering berubah-ubah, maka dapat menimbulkan kebingungan bagi pelaksana. Jika implementasi kebijakan ingin berlangsung efektif, maka perintah pelaksanaan harus konsisten dan jelas.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah cukup konsisten dalam memberikan informasi melalui (*website*, pembagian *leaflet*, pelayanan safari, Aplikasi *playstore* SIPELANDUK dan *banner*) kepada masyarakat karena telah disesuaikan dengan kegiatan yang sudah direncanakan sebelumnya untuk jangka waktu 1 (satu) tahun, dan pemberian informasi secara langsung pun terus-menerus dilakukan oleh pihak Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kepada masyarakat yakni pada saat ada masyarakat yang sedang mengurus keperluan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kami memberikan informasi dan menghimbau agar masyarakat yang belum memiliki Akta Pencatatan Sipil segera membuat khususnya Akta Kematian bagi keluarganya yang sudah meninggal, dan menginformasikan kembali kepada tetangga atau keluarga yang belum berpartisipasi mengenai administrasi kependudukan.

2. Sumberdaya

a. Staf

Menurut Edward III sumberdaya utama dalam implementasi kebijakan adalah staf. Kegagalan yang sering terjadi dalam implementasi kebijakan salah satunya disebabkan oleh karena staf yang mencakupi, memadai, maupun tidak kompeten dibidangnya. Penambahan jumlah staf dan *implementor* saja tidak cukup, tetapi diperlukan juga kecukupan staf dengan keahlian dan kemampuan yang diperlukan (kompeten) dalam mengimplementasikan kebijakan atau melaksanakan tugas yang diinginkan oleh kebijakan itu sendiri.

Para staf yang ada pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sudah cukup memadai, mereka memiliki tugas secara terinci untuk masing-masing, dilihat dari pendidikan juga mereka sudah cukup baik ada yg S1, D3 dan SMA. Untuk status kepegawaian mereka seluruhnya adalah Tenaga *honorar*, sedangkan staf yang berstatus Pegawai Negeri Sipil kebanyakan menduduki posisi selain *operator* dan petugas pelayanan. Seluruh staf *honorar* ini merupakan staf sebagai *operator* dan petugas pelayanan tetapi tidak ada yang menjabat khusus sebagai staf pelayanan Akta Kematian.

b. Informasi

Menurut Edward III dalam Implementasi kebijakan, informasi mempunyai dua bentuk yaitu pertama informasi yang berhubung dengan cara melaksanakan kebijakan. *Implementor* harus mengetahui apa yang harus mereka lakukan saat mereka diberi perintah. Kedua, informasi mengenai data kepatuhan dari para pelaksana terhadap peraturan dan regulasi pemerintah yang telah di

tetapkan. *Implementor* harus mengetahui apakah orang yang terlibat di dalam pelaksanaan kebijakan tersebut patuh pada hukuman.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah melalui telah melaksanakan sosialisasi. Sosialisasi tersebut diselenggarakan selama 6 (enam) kali terhitung mulai bulan September - Oktober 2018, sosialisasi yang diselenggarakan adalah mengenai Administrasi Kependudukan, tidak ada sosialisasi khusus mengenai Akta Kematian. Peserta yang hadir dalam sosialisasi adalah Kepala Desa/Lurah, Kepala Dusun, Kepala Urusan Pemerintahan Desa, Bidan Desa, Kasi Pemerintahan Kecamatan, P3N atau Tokoh Agama non muslim, *Operator* Kecamatan, PKK Desa dan Kepala Sekolah SD setiap Desa dan Kecamatan se Kabupaten Bangka Tengah.

c. Wewenang

Menurut Edward III pada umumnya kewenangan harus bersifat formal agar pemerintah dapat dilaksanakan. Kewenangan merupakan otoritas atau legitimasi bagi para pelaksana dalam melaksanakan kebijakan yang ditetapkan secara politik. Ketika wewenang nihil, maka kekuatan para implemmentor dimata publik tidak terlegitimasi, sehingga dapat mengagalkan proses implementasi kebijakan. Tetapi dalam konteks yang lain, ketika wewenang formal tersebut ada maka sering terjadi kesalahan dalam melihat efektifitas kewenangan. Disuatu pihak, efektivitas akan menyusut manakala wewenang diselewengkan oleh para pelaksana demi kepentingan sendiri atau demi kepentingan kelompoknya.

Wewenang pada penelitian ini merupakan kewenangan yang diberikan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kepada Kelurahan/Desa selaku

petugas pemakaman yang bertugas dalam kegiatan penerbitan Akta Kematian dan kewenangan kepada pihak instansi lainnya dari hasil wawancara dapat dianalisis bahwa kewenangan langsung kepada Desa/Kelurahan telah ada yaitu berbentuk formulir F-2.28 dan F-2.29 yang diberikan setiap tahun oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah. Pada formulir tersebut Petugas Pemakaman melakukan pengisian formulir F-2.28 dan F-2.29 dan selanjutnya dilakukan pendataan pada Buku Pokok Pemakaman dan terakhir proses penerbitan Akta Kematian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil .

Kemudian dalam hal kewenangan peneliti juga ingin mengetahui bagaimana hubungan antara Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah dengan pihak instansi lainnya. Pihak instansi lainnya adalah pihak yang berkaitan dengan Akta Kematian misalnya Asuransi, Perbankan, Pegadaian dan *Leasing*, dll.

Berdasarkan data yang diperoleh belum ada kewenangan yang dibuat oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah dalam hal kesepakatan dengan pihak instansi lainnya dalam hal ini pihak asuransi, perbankan, pegadaian, *leasing*, dll. Kerjasama sebenarnya telah ada dari Pusat yaitu Direktorat Fasilitas dan Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan tetapi ini mencakup semua data Kependudukan dan Pencatatan Sipil, tetapi tidak khusus mengenai Akta Kematian.

d. Fasilitas

Dalam Teori Edward III menjelaskan bahwa fasilitas fisik juga merupakan faktor penting dalam implementasi kebijakan. *Implementor* mungkin

memiliki staf yang mencakupi, mengerti apa yang harus dilakukan dan memiliki wewenang untuk melaksanakan tugasnya, tetapi tanpa adanya fasilitas pendukung (sarana dan prasarana) maka implementasi kebijakan tersebut tidak akan berhasil.

Berdasarkan data yang telah dikumpulkan, bahwa dalam pelaksanaan proses pembuatan Akta Kematian telah didukung dengan sarana dan prasarana yang memadai. Sarana yang dimiliki oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sudah memadai dalam proses pembuatan Akta Kematian. Sama seperti halnya sarana, prasarana pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah telah menunjang secara penuh dengan kondisi yang baik untuk proses pembuatan Akta Kematian bagi masyarakat.

3. Disposisi

a. Pengangkatan Birokrasi

Menurut Edward III (1980), disposisi atau sikap pelaksanaan akan menimbulkan hambatan-hambatan yang nyata terhadap implementasi kebijakan apabila personil yang ada tidak melaksanakan kebijakan-kebijakan yang diinginkan oleh pejabat tinggi, karena itu pemilihan dan pengangkatan personil pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan.

Pengangkatan birokrasi dalam hal ini pemberian Surat Keputusan untuk petugas pelaksana Akta Kematian sudah dibuatkan Surat Keputusan (SK). SK tersebut diberikan kepada para petugas pemakaman. Pemberian SK ini dimaksudkan sebagai acuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam memberikan tugas kepada para petugas pemakaman agar dapat melaksanakan tugas dengan rasa tanggung jawab, diantaranya : membantu Kepala Desa/Lurah

dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam memberikan laporan data kematian di wilayah kerjanya, sebagai penghubung dalam penyampaian dan pengambilan Akta Kematian, dan menyampaikan laporan bulanan hasil pelaksanaan tugas pencatatan kematian lewat Buku Pokok Pemakaman kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah.

Selanjutnya untuk para petugas *operator* dan pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah juga sudah dibuat Surat Keputusan (SK) tentang Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan (membangun, updating, dan pemeliharaan). Sama halnya dengan SK yang diberikan kepada para petugas pemakaman diatas ialah untuk memberikan rasa tanggung jawab yang kuat dalam melaksanakan tugasnya.

b. Insentif

Edward III (1980) menyatakan bahwa salah satu teknik yang disarankan untuk mengatasi masalah kecenderungan para pelaksana adalah dengan kepentingan mereka sendiri, maka manipulasi insentif oleh para pembuat kebijakan mempengaruhi tindakan pelaksana kebijakan.

Pemberian insentif oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah kepada petugas pemakaman di tahun 2018 diberikan untuk setiap para petugas pemakaman pada setiap Kecamatan se Kabupaten Bangka Tengah yang datang melaporkan peristiwa kematian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah. Petugas pemakaman mendapatkan insentif tambahan sebesar Rp. 400.000,-/tahun.

4. Disposisi

a. *Standar Operating Prosedur* (SOPs)

Adalah suatu keinginan rutin yang memungkinkan para pegawai (satu pelaksana kebijakan/administrator/birokrat) untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan yang setiap hari sesuai dengan standar yang ditetapkan atau standar minimum yang dibutuhkan.

Prosedur pembuatan Akta Kematian telah disesuaikan dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah dibuat oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah. Selanjutnya dari hasil wawancara peneliti dengan salah seorang masyarakat menjelaskan bahwa proses pembuatan sebenarnya tidak rumit, yang memakan waktu selama 3 (tiga) hari kerja, jadi untuk menyelesaikan pembuatan Akta Kematian mereka harus mengulang kembali ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah beberapa hari selanjutnya, kebanyakan masyarakat Kabupaten Bangka Tengah juga terkendala dengan jarak tempuh yang cukup jauh dari beberapa kecamatan, bahkan ada juga yang harus menyeberang pulau, hal ini yang menyebabkan masyarakat malas melakukan pengurusan Administrasi Kependudukan.

b. Fragmentasi

Menurut Edward Fragmentasi adalah upaya penyebab tanggung jawab kegiatan-kegiatan atau aktivitas-aktivitas pegawai diantara beberapa unit kerja.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah membuat Laporan Pertanggungjawaban melalui pelaporan bulanan yang diserahkan kepada

DP3ACSKB Provinsi Kepulauan Bangka Belitung dan ke Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri pada tanggal 5 bulan berikutnya, hal ini didasari dengan Surat Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia pada tanggal 31 Agustus 2015 Perihal Laporan Reguler Kemajuan Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Kependudukan.



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan maka dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Pelaksanaan implementasi kebijakan Administrasi Kependudukan, terutama menyangkut penerbitan Akta Kematian di Kabupaten Bangka Tengah sudah cukup baik, namun masih menghadapi beberapa kendala sebagai berikut :
 - a. Kurangnya kesadaran masyarakat akan pentingnya Akta Kematian
 - b. Rendahnya tingkat pendidikan dan ekonomi masyarakat yang menyebabkan kurangnya pengetahuan akan pentingnya Akta Kematian
 - c. Faktor eksternal *stakeholder* lainnya yang menyederhanakan segala urusan waris.
2. Implementasi kebijakan Administrasi Kependudukan terutama dalam hal penerbitan Akta Kematian di Kabupaten Bangka Tengah dipengaruhi oleh faktor internal dan faktor eksternal. Faktor internal berupa kurang memadainya kemampuan staf, dan tidak ada staf khusus yang melayani pembuatan Akta Kematian. Faktor eksternal berupa kurangnya sosialisasi khusus tentang Akta Kematian, belum adanya kerjasama resmi dengan Instansi yang berwenang dalam hal program Akta Kematian misalnya pegadaian, *leasing*, asuransi, dan lain lain.

B. SARAN

Beberapa saran yang dapat disampaikan berkaitan dengan Implementasi Kebijakan Administrasi Kependudukan, Studi Kasus Penerbitan Akta Kematian di Kabupaten Bangka Tengah, adalah sebagai berikut :

- a. Dalam pelaksanaan sosialisasi perlu dilakukan peningkatan kualitas komunikasi, baik isi pesan yang disampaikan maupun media yang digunakan. Oleh karena itu, untuk memberikan informasi yang jelas dan secara khusus tentang Akta Kematian, hal yang perlu dilaksanakan adalah :
 1. Dianggarkan kegiatan sosialisasi khusus penerbitan akta kematian di setiap desa/kelurahan.
 2. Dianggarkan kegiatan mengenai safari pelayanan khusus akta kematian di setiap desa/kelurahan.
 3. Petugas pemakaman jemput bola di wilayah kerjanya agar memberikan informasi yang jelas mengenai akta kematian.
- b. Dalam hal peningkatan cakupan penerbitan Akta Kematian, hendaknya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah melakukan kolaborasi dengan pihak yang terkait dengan Akta Kematian, misalnya petugas registrasi di tingkat Desa/Kelurahan dan para ketua RT.
- c. Peningkatan kualitas sumber daya manusia dalam organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah terutama petugas pemakaman di tingkat Kelurahan/Desa perlu

peningkatan kualitas pendidikan masyarakat sasaran program. Hal ini dapat dilakukan dengan model diklat maupun tugas belajar.

- d. Agar segera melaksanakan kerjasama, kesepakatan atau MoU bersama dalam hal segala kepengurusan yang terkait baik dalam *stakeholder* tersebut menyangkut akta kematian, sehingga tidak akan terjadi lagi penyederhanaan dokumen oleh pelanggan *stakeholder* tersebut.
- e. Agar dibentuk kelembagaan tertentu yang bertugas mengawasi program peningkatan cakupan penerbitan Akta Kematian.



DAFTAR PUSTAKA

A. Buku - buku

- Agustino, L. (2008). Dasar - dasar Kebijakan Publik. Bandung: Alfabeta.
- Arifin, Z. (2012). Penelitian Pendidikan Metode dan Paradigma Baru, Bandung: PT Remaja Rosdakarya Offset.
- Arikunto, S. (2009). Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik, Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Bungin, B. (2007). Analisis Data Penelitian Kualitatif. Jakarta: Rajagrafindo Persada.
- Chandra, R. (2015). Implementasi Kebijakan Pemerintah Kota Lubuklinggau tentang Penyelenggaraan Pencatatan Akta Pengangkatan Anak. Jakarta: Tugas Akhir Program Magister, Magister Administrasi Publik Universitas Terbuka.
- Edward III, G.C. (1980). *Implementing Public Policy, Washington DC : Congressional Quarterly Press,*
- Elya. (2016). Implementasi Kebijakan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-EL) Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan. Jakarta: Tugas Akhir Program Magister, Magister Administrasi Publik Universitas Terbuka.
- Fajarsari, Y. (2010). Implementasi Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan di Kota Surakarta (Studi tentang Pendaftaran Penduduk). Surakarta: Tesis, Magister Ilmu Hukum Universitas Sebelas Maret.
- Gunawan, I. (2013). Metode Penelitian Kualitatif: Teori dan Praktik, Jakarta: Bumi Aksara.
- Handoko, T.H. (1999). Manajemen. Yogyakarta : BPFE
- Harsono, H. (2002). Implementasi Kebijakan dan Politik. Bandung: PT. Mutiara Sumber Widya.
- Irawan, P. (2004). Logika dan Prosedur Penelitian. Jakarta: STIA-LAN Press.

- Islamy, M.I. (2001). Prinsip-prinsip Perumusan Kebijakan Negara, Jakarta: Bumi Aksara.
- Junaidi, R. (2013). Implementasi Perda Nomor 7 Tahun 2011 Tentang Administrasi Kependudukan di Desa Baturijal Hulu (Kajian Terhadap Pasal 28 Tentang Akta Kelahiran). Pekanbaru : Skripsi, Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim.
- Keban, Y.T. (2008). Enam Dimensi Strategis Administrasi Publik : Konsep, Teori, dan Isu. Yogyakarta : Gava Media
- Moleong, L. (2006). Metodologi Penelitian Kualitatif. Bandung: PT Remaja Rosdakarya Offset.
- Muhammad, A. (2001). Komunikasi Organisasi. Jakarta : Bumi Aksara.
- Nawi, R. (2017). Perilaku Kebijakan Organisasi. Bandung : Eksis Media Grafisindo
- Nawawi, H. (2004). Metode Penelitian Bidang Sosial. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.
- Nugroho, R. (2004). Kebijakan Publik (Formulasi, Implementasi, Evaluasi). Jakarta: Gramedia
- Putra, A. (2015). Implementasi Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2010 Tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Studi di Kota Lubuklinggau Tahun 2014). Jakarta: Tugas Akhir Program Magister, Magister Administrasi Publik Universitas Terbuka.
- Setiawan, G. (2004). Implementasi Dalam Birokrasi Pembangunan. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Simamora, H. (1999) Manajemen Sumber Daya Manusia, Edisi ke-2. Yogyakarta : Bagian Penerbitan STIE YKPN.
- Soenarko, S.D. (2000). *Public Policy*, Kebijaksanaan Pemerintah. Surabaya: Airlangga University Press.
- Subarsono. (2012). Analisis Kebijakan Publik. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Sugiana, A.G. (2008). Metode Riset Bisnis dan Manajemen. Bandung: Guardaya Intimarta.

- Sugiyono. (2009). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Tanzeh, A. (2009). *Pengantar Metode Penelitian*. Yogyakarta: Teras
- Wahab, S.A. (2008). *Analisis Kebijaksanaan dari Formulasi ke Implementasi Kebijaksanaan Negara*. Edisi Kedua. Jakarta: PT. Bumi Aksara
- Widodo, J. (2010). *Analisis Kebijakan Publik*. Malang: Bayu Media Publishing
- Winarno, B. (2014). *Kebijakan Publik : Teori dan Proses*. Edisi Revisi. Jakarta: PT. Buku Kita
- Zuriah, N. (2009). *Metodologi Penelitian Sosial dan Pendidikan*. Jakarta: PT Bumi Aksara.

B. Perundang-undangan

- Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil
- Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2009 Tentang Administrasi Kependudukan

C. Jurnal

- Setiadi, R. (2015). Implementasi Kebijakan Pembuatan Akta Kematian di Kecamatan Sungai Kakap Kabupaten Kubu Raya. *Governance-Jurnal SI Ilmu Pemerintahan*, vol.4, No. 3, 1-10.
- Achdiyat dan Mulyana, Y. (2017). Model Kebijakan Peningkatan Laporan Kematian dalam Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil di Kabupaten Bandung Barat. *Sosiohumaniora*, Vol.19, No.2, 140-148.
- Gobel, Lisda.V. dan Yusuf, L. (2017). Pelaksanaan Penerbitan Akta Kematian di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gorontalo Utara. *Jurnal MSDM, Adm dan Yanlik*. Vol. IV, No. 2, 62-69.

Syahrudin. (2016). Implementasi Administrasi Kependudukan di Kabupaten Merauke (Perspektif Pelayanan Kartu Tanda Penduduk, Akta Kematian dan Akta Kelahiran). *Jurnal Ilmu Ekonomi & Sosial*. Vol. VII, No. 2. 117-134

D. Website

<http://www.dindukcapilbangkatengahkab.go.id/> (diakses tanggal 18-02-2019)

<http://blogpki.blogspot.com/2013/06/administrasi-kependudukan.html> (diakses tanggal 19-02-2019)





**PEDOMAN WAWANCARA
IMPLEMENTASI KEBIJAKAN ADMINDUK
DI KABUPATEN BANGKA TENGAH
(Studi Kasus Penerbitan Akta Kematian)**

Data umum yang perlu dicatat setiap kali melakukan wawancara adalah :

Nama Pewawancara :
Nama Pencatat :
Tanggal Wawancara :
Tempat Wawancara :
Nama Lengkap Informan :
Jabatan Informan :

TAHAP PEMBUKAAN WAWANCARA

1. Sampaikan ucapan terima kasih kepada informan atas ketersediaannya meluangkan waktu untuk diwawancarai.
2. Perkenalkan diri dan jelaskan topik dan tujuan wawancara dilakukan.
3. Sampaikan bahwa informan bebas menyampaikan pendapat, pengalaman, harapan serta saran-saran yang berkaitan dengan topik.
4. Catat seluruh pembicaraan yang ada untuk membantu proses pencatatan, gunakan tape recorder untuk merekam seluruh isi pembicaraan.
5. Apabila informan memiliki waktu yang terbatas, mintalah waktu lain untuk melanjutkan wawancara sesuai dengan kesediaan informan.



**PEDOMAN WAWANCARA
IMPLEMENTASI KEBIJAKAN ADMINDUK
DI KABUPATEN BANGKA TENGAH
(Studi Kasus Penerbitan Akta Kematian)**

Pedoman wawancara untuk Informan I

Tanggal Wawancara : 1 April 2019
 Nama Informan : Drs. Julhasnan, M.Tr.I.P
 Keterangan : Kepala Dinas Dukcapil Kab. Bangka Tengah

1. Menurut Bapak, bagaimana implementasi kebijakan administrasi kependudukan khususnya penerbitan akta kematian di Kabupaten Bangka Tengah?
2. Apakah telah ada informasi pemberitahuan mengenai Akta Kematian kepada masyarakat?
3. Jika ada, mengapa Dindukcapil memberikan informasi tersebut?
4. Berapa lama jangka waktu informasi yang diberikan Dindukcapil kepada masyarakat?
5. Apakah pihak Dindukcapil sudah pernah menyelenggarakan sosialisasi?
6. Dimana sosialisasi dilaksanakan?
7. Mengapa sosialisasi perlu diselenggarakan?
8. Apakah sudah ada kerjasama dengan para pihak Instansi lainnya?
9. Apakah sudah ada surat penunjukan untuk para petugas pelaksana Akta Kematian?
10. Jika ada, berupa apa surat penunjukan tersebut?
11. Apakah ada surat pertanggungjawaban dari Dindukcapil mengenai Akta Kematian?



**PEDOMAN WAWANCARA
IMPLEMENTASI KEBIJAKAN ADMINDUK
DI KABUPATEN BANGKA TENGAH
(Studi Kasus Penerbitan Akta Kematian)**

Pedoman wawancara untuk Informan II

Tanggal Wawancara : 1 April 2019

Nama Informan : Jhoni Fontana, SH

Keterangan : Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

1. Menurut Bapak, bagaimana implementasi kebijakan administrasi kependudukan khususnya penerbitan akta kematian di Kabupaten Bangka Tengah?
2. Apakah sudah ada informasi yang diberikan oleh Dindukcapil kepada masyarakat?
3. Informasi seperti apa yang diberikan oleh Dindukcapil kepada masyarakat?
4. Kapan Dindukcapil memberikan Informasi kepada masyarakat?
5. Dimana Dindukcapil memberikan Informasi kepada masyarakat?
6. Apakah informasi yang diberikan Dindukcapil sudah cukup menarik?
7. Apakah informasi yang diberikan kepada Dindukcapil sudah cukup dimengerti oleh masyarakat?
8. Berapa lama waktu penginformasian yang diberikan Dindukcapil kepada masyarakat?
9. Apakah waktu penginformasian kepada masyarakat yang Dindukcapil berikan sudah cukup efektif?
10. Apakah Dindukcapil konsisten dalam memberikan informasi kepada masyarakat?
11. Apakah staf pada Dindukcapil sudah cukup memadai?
12. Bagaimana kemampuan yang dimiliki oleh staf pada Dindukcapil?
13. Apakah ada staf khusus yang menangani Akta Kematian?

14. Apakah Dindukcapil telah menyelenggarakan Sosialisasi mengenai Akta Kematian?
15. Sosialisasi seperti apa yang diselenggarakan?
16. Kapan sosialisasi diselenggarakan?
17. Siapa saja yang hadir dalam kegiatan sosialisasi?
18. Kewenangan seperti apa yang diberikan oleh Dindukcapil kepada pihak Kelurahan/Desa dalam program Akta Kematian?
19. Apakah sudah ada kerjasama dengan para pihak Instansi lainnya?
20. Bagaimana dengan Fasilitas yang dimiliki Dindukcapil?
21. Apakah ada surat penunjukan untuk petugas pelaksana kebijakan?
22. Siapa saja yang diberikan surat penunjukan tugas tersebut?
23. Sampai kapan surat penunjukan tersebut berlaku untuk para pelaksana kebijakan?
24. Apakah ada insentif tambahan untuk para petugas pemakaman?
25. Siapa saja yang diberikan insentif?
26. Kapan diberikan insentif tersebut?
27. Adakah SOP mengenai Akta Kematian?
28. Jika ada, bagaimana prosedurnya?
29. Sejak kapan SOP mengenai Akta Kematian dijalankan?
30. Apakah ada surat pertanggungjawaban dari Dindukcapil mengenai Akta Kematian?
31. Jika ada, bagaimana bentuknya?
32. Bagaimana prosedur pelaporan pertanggungjawaban mengenai Akta Kematian?



**PEDOMAN WAWANCARA
IMPLEMENTASI KEBIJAKAN ADMINDUK
DI KABUPATEN BANGKA TENGAH
(Studi Kasus Penerbitan Akta Kematian)**

Pedoman wawancara untuk Informan IV

Tanggal Wawancara : 1 April 2019

Nama Informan : Anggrini Jani Putri, A.Md

Keterangan : Operator Pelayanan Dukcapil

1. Bagaimana proses pembuatan Akta Kematian?
2. Apakah fasilitas sarana yang dimiliki oleh Dindukcapil sudah memadai?



**PEDOMAN WAWANCARA
IMPLEMENTASI KEBIJAKAN ADMINDUK
DI KABUPATEN BANGKA TENGAH
(Studi Kasus Penerbitan Akta Kematian)**

Pedoman wawancara untuk Informan V

Tanggal Wawancara : 4 April 2019

Nama Informan : Cintya

Keterangan : Kasi Pemerintahan Umum Kel. Arung Dalam

1. Apakah anda pernah mengikuti sosialisasi yang diselenggarakan oleh Dindukcapil?
2. Apakah Dindukcapil memberikan wewenang langsung kepada kelurahan/desa mengenai Akta Kematian?



**PEDOMAN WAWANCARA
IMPLEMENTASI KEBIJAKAN ADMINDUK
DI KABUPATEN BANGKA TENGAH
(Studi Kasus Penerbitan Akta Kematian)**

Pedoman wawancara untuk Informan VI

Tanggal Wawancara : 4 April 2019

Nama Informan : Wan Miswan Nasution

Keterangan : Petugas Pemakaman

1. Apakah ada insentif tambahan yang diberikan Dindukcapil setiap anda melaporkan peristiwa kematian?



**PEDOMAN WAWANCARA
IMPLEMENTASI KEBIJAKAN ADMINDUK
DI KABUPATEN BANGKA TENGAH
(Studi Kasus Penerbitan Akta Kematian)**

Pedoman wawancara untuk Informan VII

Tanggal Wawancara : 4 April 2019

Nama Informan : Agusta

Keterangan : Masyarakat I

1. Apakah anda tau dengan informasi yang diberikan oleh Dindukcapil?
2. Apakah anda pernah mengikuti sosialisasi yang diselenggarakan oleh Dindukcapil?



**PEDOMAN WAWANCARA
IMPLEMENTASI KEBIJAKAN ADMINDUK
DI KABUPATEN BANGKA TENGAH
(Studi Kasus Penerbitan Akta Kematian)**

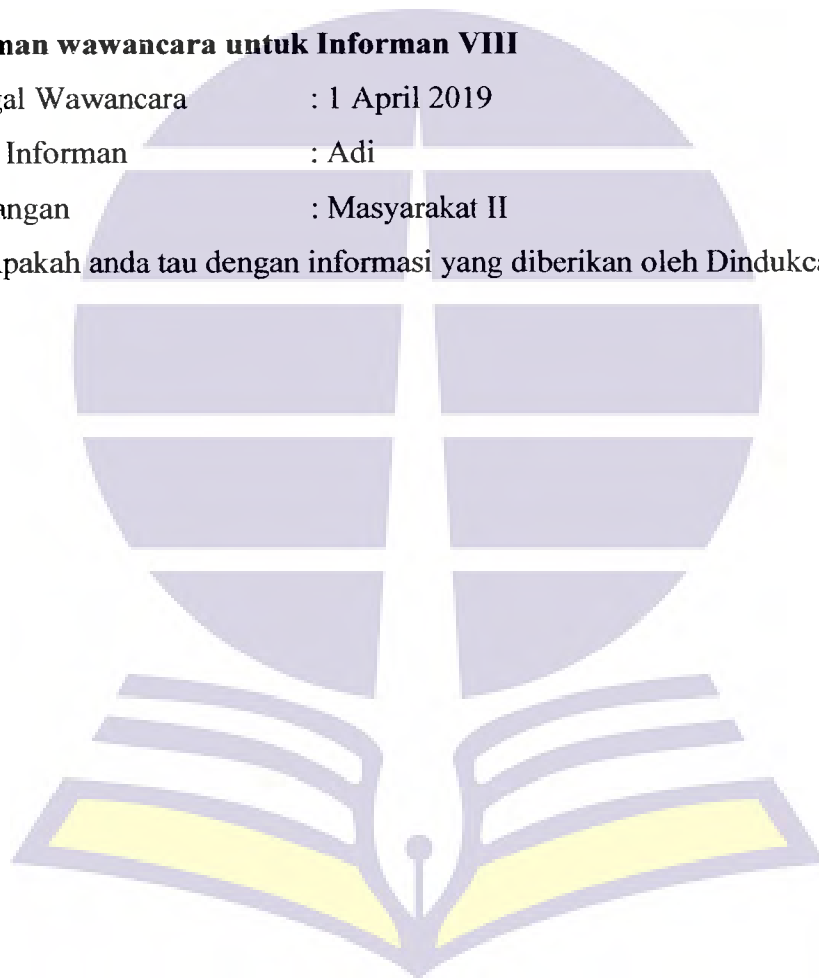
Pedoman wawancara untuk Informan VIII

Tanggal Wawancara : 1 April 2019

Nama Informan : Adi

Keterangan : Masyarakat II

1. Apakah anda tau dengan informasi yang diberikan oleh Dindukcapi?





**PEDOMAN WAWANCARA
IMPLEMENTASI KEBIJAKAN ADMINDUK
DI KABUPATEN BANGKA TENGAH
(Studi Kasus Penerbitan Akta Kematian)**

Pedoman wawancara untuk Informan IX

Tanggal Wawancara : 1 April 2019

Nama Informan : Boim

Keterangan : Masyarakat III

1. Apakah anda tau dengan informasi yang diberikan oleh Dindukcapil?
2. Apakah menurut anda informasi yang diberikan oleh Dindukcapil mudah dimengerti oleh masyarakat?



**PEDOMAN WAWANCARA
IMPLEMENTASI KEBIJAKAN ADMINDUK
DI KABUPATEN BANGKA TENGAH
(Studi Kasus Penerbitan Akta Kematian)**

Pedoman wawancara untuk Informan VIII

Tanggal Wawancara : 2 April 2019

Nama Informan : Tante Lubuk

Keterangan : Masyarakat IV

1. Apakah ada kendala saat proses pembuatan Akta Kematian?
2. Bagaimana dengan fasilitas prasarana yang dimiliki oleh Dindikcapil?



**PEDOMAN WAWANCARA
IMPLEMENTASI KEBIJAKAN ADMINDUK
DI KABUPATEN BANGKA TENGAH
(Studi Kasus Penerbitan Akta Kematian)**

Pedoman wawancara untuk Informan VIII

Tanggal Wawancara : 4 April 2019

Nama Informan : Roni

Keterangan : Masyarakat V

1. Apakah ada kendala saat proses pembuatan Akta Kematian?



**PEDOMAN OBSERVASI
IMPLEMENTASI KEBIJAKAN ADMINDUK
DI KABUPATEN BANGKA TENGAH
(Studi Kasus Penerbitan Akta Kematian)**

Dalam Observasi yang dilakukan, peneliti akan mendalami implementasi Kebijakan Administrasi Kependudukan terutama dalam hal penerbitan Akta Kematian dengan tujuan untuk mendeskripsikan hasil implementasi tersebut dan menganalisisnya dengan menggunakan teori Edwards III.

Aspek yang di amati dalam observasi yaitu :

1. Prosedur permohonan penerbitan akta kematian
2. Struktur Organisasi Dinas Dukcapil Kota Pangkalpinang
3. Petugas layanan atau para implementator kebijakan
4. Masyarakat yang telah mendapatkan pelayanan
5. Sarana dan prasarana penunjang penerbitan Akta Kematian
6. Faktor-faktor yang mempengaruhi pelaksanaan penerbitan Akta Kematian



**HASIL WAWANCARA
IMPLEMENTASI KEBIJAKAN ADMINDUK
DI KABUPATEN BANGKA TENGAH
(Studi Kasus Penerbitan Akta Kematian)**

Hasil wawancara untuk Informan I

Tanggal Wawancara : 1 April 2019
 Nama Informan : Drs. Julhasnan, M.Tr.I.P.
 Keterangan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan
 Sipil Kabupaten Bangka Tengah

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Apakah telah ada informasi pemberitahuan mengenai Akta Kematian kepada masyarakat?	Sudah ada,
2	Jika ada, mengapa Dindukcapil memberikan informasi tersebut?	untuk informasi yang kami berikan kepada masyarakat, yaitu lewat media website dan aplikasi <i>playstore</i> SIPELANDUK, leaflet dan lewat safari pelayanan ke desa. Informasi ini kami sebarkan kepada masyarakat, bertujuan sesuai dengan visi kami agar administrasi kependudukan menjadi tertib melalui penataan pelayanan yang inovatif
3	Berapa lama jangka waktu informasi yang diberikan Dindukcapil kepada masyarakat?	Dalam hal ini kami tidak memiliki batasan waktu untuk memberikan informasi kepada masyarakat, karena Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil tidak akan ada habisnya, jadi kami akan terus memberikan informasi kepada masyarakat
4	Apakah pihak Dindukcapil sudah pernah menyelenggarakan sosialisasi?	Kami sudah melakukan sosialisasi, yakni sosialisasi mengenai kebijakan kependudukan.
5	Dimana sosialisasi dilaksanakan?	Kami lakukan di tiap kecamatan dalam Kabupaten Bangka Tengah
6	Mengapa sosialisasi perlu diselenggarakan?	Mengapa kami melakukan sosialisasi karena supaya dapat mengajak seluruh lapisan masyarakat berperan aktif serta berpartisipasi mensukseskan tertib administrasi kependudukan dan Pencatatan sipil

7	Apakah sudah ada kerjasama dengan para pihak Instansi lainnya	Untuk sampai saat ini sudah ada kesepakatan secara resmi kepada pihak Instansi lainnya yang dimaksud, kami sudah melaksanakan Perjanjian Kerjasama dengan seluruh Organisasi Perangkat Daerah di Kabupaten Bangka Tengah ini terkait dengan pemanfaatan data, kemudian juga dengan pihak stakeholder lainnya seperti BPJS juga kami sudah menandatangani MoU
8	Apakah sudah ada surat penunjukan untuk para petugas pelaksana Akta Kematian?	Ya, ada.
9	Jika ada, berupa apa surat penunjukan tersebut?	Dalam memberikan tugas kami membuat Surat Keputusan (SK) untuk para pelaksana, seperti Petugas Pemakaman dalam kegiatan Penerbitan Akta Kematian, sedangkan untuk Operator dan staf pelayanan masuk dalam Surat Keputusan (SK) dalam kegiatan Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan
10	Apakah ada surat pertanggungjawaban dari Dindukcapil mengenai Akta Kematian?	Pertanggungjawaban untuk Akta Kematian ada, kami membuatnya dalam bentuk laporan dan setiap bulan kami laporkan kepada provinsi, selain itu kami juga melaporkan ke Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kemendagri



**HASIL WAWANCARA
IMPLEMENTASI KEBIJAKAN ADMINDUK
DI KABUPATEN BANGKA TENGAH
(Studi Kasus Penerbitan Akta Kematian)**

Hasil wawancara untuk Informan II

Tanggal Wawancara : 1 April 2019

Nama Informan : Jhoni Fontana, SH

Keterangan : Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

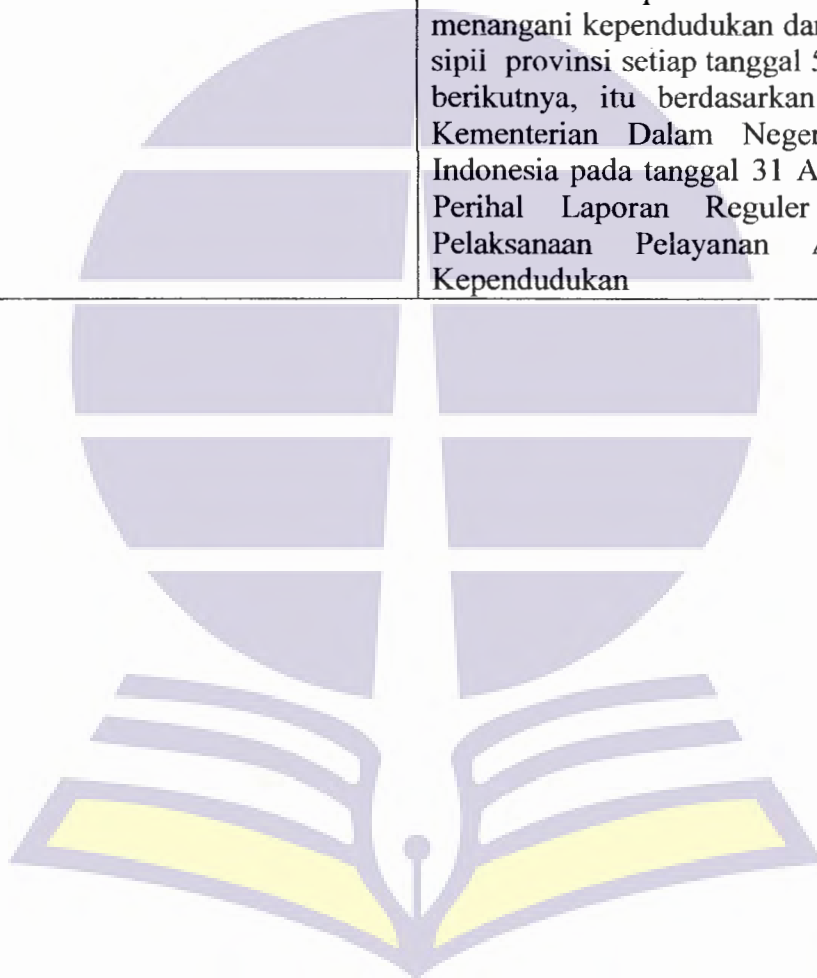
No	Pertanyaan	Jawaban
1	Apakah telah ada informasi pemberitahuan mengenai Akta Kematian kepada masyarakat?	Kami sudah memberikan informasi kepada masyarakat
2	Informasi seperti apa yang diberikan oleh Dindukcapil kepada masyarakat?	di website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil bangkatengahkab.go.id , Aplikasi <i>playstore</i> SIPELANDUK, pembagian leaflet kepada masyarakat, pelayanan safari dan pembagian banner pada tiap kecamatan
3	Kapan Dindukcapil memberikan Informasi kepada masyarakat?	kemudian kami juga selalu menghimbau masyarakat yang sedang mengurus keperluan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah untuk menginformasikan kepada tetangga atau keluarga bagi yang belum memiliki dokumen kependudukan dan akta Pencatatan sipil untuk dapat segera membuatnya dengan gratis
4	Dimana Dindukcapil memberikan Informasi kepada masyarakat?	kemudian kami juga selalu menghimbau masyarakat yang sedang mengurus keperluan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah untuk menginformasikan kepada tetangga atau keluarga bagi yang belum memiliki dokumen kependudukan dan akta Pencatatan sipil untuk dapat segera membuatnya dengan gratis
5	Apakah informasi yang diberikan Dindukcapil sudah cukup menarik?	
6	Apakah informasi yang diberikan kepada Dindukcapil sudah cukup dimengerti oleh	terkadang masyarakat masih bingung dengan Informasi yang sudah disampaikan oleh pihak Dinas

	masyarakat?	Kependudukan dan Pencatatan Sipil, namun kami buat pencetakan pada leaflet, banner dan spanduk berupa himbauan dan contoh gambar Dokumen Kependudukan dan Akta Pencatatan Sipil yang kami terbitkan sesuai dengan dokumen aslinya dan saat pelayanan safari ke desa, kami juga menyampaikan penjelasan kepada masyarakat mengenai informasi tersebut
7	Berapa lama waktu penginformasian yang diberikan Dindukcapil kepada masyarakat?	saya rasa untuk memberikan informasi kepada masyarakat mungkin tidak akan ada habisnya karena seperti halnya Pencatatan sipil juga tidak ada habisnya, dan telah disesuaikan dengan kegiatan yang sudah direncanakan sebelumnya untuk jangka waktu 1 (satu) tahun, jadi menurut saya ini sudah cukup efektif
8	Apakah waktu penginformasian kepada masyarakat yang Dindukcapil berikan sudah cukup efektif?	kami sudah cukup konsisten dalam memberikan informasi kepada masyarakat karena memang untuk kegiatan penginformasian telah dibuatkan kegiatan yang sudah direncanakan dan saya rasa untuk memberikan informasi kepada masyarakat mungkin tidak akan ada habisnya karena seperti halnya Pencatatan sipil juga tidak ada habisnya, dan telah disesuaikan dengan kegiatan yang sudah direncanakan sebelumnya untuk jangka waktu 1 (satu) tahun, jadi menurut saya ini sudah cukup efektif
9	Apakah Dindukcapil konsisten dalam memberikan informasi kepada masyarakat?	kami sudah cukup konsisten dalam memberikan informasi kepada masyarakat
10	Apakah staf pada Dindukcapil sudah cukup memadai?	Kami memiliki staf yang sudah cukup berkompeten di bidangnya,
11	Bagaimana kemampuan yang dimiliki oleh staf pada Dindukcapil?	Ada beberapa staf yang kemampuan masih sedikit kurang, tetapi akan terus ditingkatkan melalui kegiatan pendidikan dan pelatihan sehingga dalam memberikan pelayanan dan mengoperasikan data kependudukan dan Pencatatan sipil dapat berjalan dengan optimal
12	Apakah ada staf khusus yang menangani Akta Kematian?	Tidak ada staf khusus yang menangani Akta kematian, karena pelayanan kami

		merupakan pelayanan secara keseluruhan.
13	Apakah Dindukcapil telah menyelenggarakan Sosialisasi mengenai Akta Kematian?	Sosialisasi yang kami lakukan adalah sosialisasi mengenai kebijakan Kependudukan, melalui penyuluhan catatan sipil., ,
14	Sosialisasi seperti apa yang diselenggarakan?	Sosialisasi ini mencakup keseluruhan bidang baik pendaftaran penduduk, Pencatatan sipil maupun bidang PIAK dan Pemanfaatan Data.
15	Kapan sosialisasi diselenggarakan?	Sosialisasi tersebut dilakukan selama 6 (enam) kali terhitung mulai bulan September - Oktober 2018, untuk pelaksanaan kami adakan 6 (enam) kali dibagi setiap Kecamatan
16	Siapa saja yang hadir dalam kegiatan sosialisasi?	peserta yang hadir dalam kegiatan sosialisasi tersebut adalah para Kepala Desa/Lurah, Kepala Dusun, Kepala Urusan Pemerintahan Desa, Bidan Desa, Kasi Pemerintahan Kecamatan, P3N atau Tokoh Agama non muslim, Operator Kecamatan, PKK Desa dan Kepala Sekolah SD setiap Desa dan Kecamatan se Kabupaten Bangka Tengah
17	Kewenangan seperti apa yang diberikan oleh Dindukcapil kepada pihak Kelurahan/Desa dalam program Akta Kematian?	Kami memberikan kewenangan langsung kepada pihak Kelurahan/ Desa melalui petugas pemakaman untuk membuat keterangan kematian melalui pengisian blanko F-2.28 dan F-2.29 yang diketahui Lurah / Kades jika sedang tidak berada di Kantor dapat diwakilkan dengan Kasi Pemerintahan / Sekdes. Kemudian setiap tahun kami juga memberikan BPP (Buku Pokok Pemakaman) gunanya adalah untuk melihat data pelaporan kematian yang terjadi di daerah tersebut
18	Apakah sudah ada kerjasama dengan para pihak Instansi lainnya?	Kalau untuk kerjasama dengan pihak Instansi lainnya itu sudah diatur oleh pusat yaitu melalui Surat Edaran Menteri Dalam Negeri terkait pemanfaatan data kependudukan ini mencakup data kependudukan dan Pencatatan sipil dan daerah hanya mengikuti aturan pusat tetapi jika dikhususkan untuk Akta Kematian belum ada dan kami daerah pun sampai saat ini belum mengadakan

		kerjasama dengan pihak Instansi lainnya
19	Bagaimana dengan Fasilitas yang dimiliki Dindikcapil?	Sarana yang kami miliki sudah cukup baik karena tidak fokus pada satu alat saja karena telah dipisah dengan tanggung jawab masing-masing dari setiap staf yang ada
20	Apakah ada surat penunjukan untuk petugas pelaksana kebijakan?	untuk penunjukan petugas pemakaman sudah diatur dalam SK
21	Siapa saja yang diberikan surat penunjukan tugas tersebut?	para petugas pemakaman tingkat desa/kelurahan, dan untuk petugas operator dan pelayanan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil juga telah dibuat SK nya.
22	Sampai kapan surat penunjukan tersebut berlaku untuk para pelaksana kebijakan?	Untuk SK penunjukan tersebut selama tidak ada perubahan akan terus dipakai sebagai acuan
23	Apakah ada insentif tambahan untuk para petugas pemakaman?	Insentif tambahan pada kegiatan penerbitan akta kematian telah ada dengan rincian alokasi pembayaran Rp. 400.000/tahun
24	Siapa saja yang diberikan insentif?	untuk para Petugas pemakaman
25	Kapan diberikan insentif tersebut?	Setelah kegiatan berjalan kurang lebih 4 bulan dalam tahun berjalan
26	Adakah SOP mengenai Akta Kematian?	Iya, SOP tentang Akta Kematian itu sudah ada,
27	Jika ada, bagaimana prosedurnya?	dimulai dari pemohon yang datang ke kantor lurah membawa semua persyaratan yang telah ditentukan kemudian di kantor lurah petugas registrasi mengisi blanko yang tersedia dan ditandatangani oleh lurah selanjutnya pemohon ke kantor Camat untuk melakukan perekaman data terakhir pemohon membawa ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk segera diproses pembuatan Akta Kematian oleh petugas dengan jangka waktu 3 hari kerja. SOP ini sudah dijalankan sejak tanggal pembuatan
28	Sejak kapan SOP mengenai Akta Kematian dijalankan?	Sejak tahun 2015
29	Apakah ada surat pertanggungjawaban dari Dindikcapil mengenai Akta	Ada

	Kematian?	
30	Jika ada, bagaimana bentuknya?	Berupa laporan berisi tentang kemajuan pelaksanaan kegiatan administrasi kependudukan
31	Bagaimana prosedur pelaporan pertanggungjawaban mengenai Akta Kematian?	Laporan pertanggungjawaban mengenai Akta Kematian memang setiap bulan kami kirim kepada DP3ACSKB yang menangani kependudukan dan pencatatan sipil provinsi setiap tanggal 5 pada bulan berikutnya, itu berdasarkan dari Surat Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia pada tanggal 31 Agustus 2015 Perihal Laporan Reguler Kemajuan Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Kependudukan





**HASIL WAWANCARA
IMPLEMENTASI KEBIJAKAN ADMINDUK
DI KABUPATEN BANGKA TENGAH
(Studi Kasus Penerbitan Akta Kematian)**

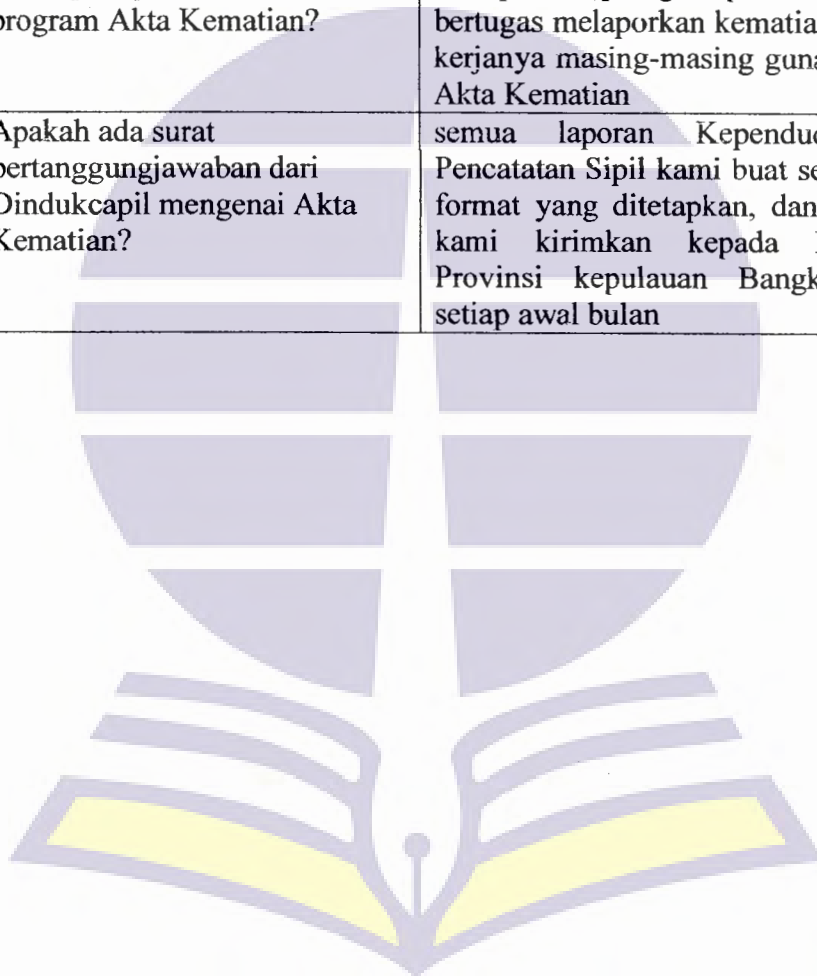
Hasil wawancara untuk Informan III

Tanggal Wawancara : 1 April 2019
 Nama Informan : Jerri, S.A.P
 Keterangan : Kepala Seksi Perubahan Status Anak,
 Pewarganegaraan dan Kematian

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Apakah ada informasi khusus mengenai Akta Kematian?	Dari dinas kami memang sudah memberikan informasi kepada masyarakat mengenai Pencatatan sipil, tetapi khusus untuk akta kematian saja belum ada, karena akta kematian itu sudah termasuk satu kesatuan dari administrasi kependudukan dan Pencatatan sipil
2	Apakah menurut anda informasi yang diberikan oleh Dindukcapil mudah dimengerti oleh masyarakat?	Pada saat memberikan informasi kepada masyarakat, kami menggunakan bahasa Indonesia, agar bisa dimengerti oleh seluruh kalangan masyarakat, karena di Kabupaten Bangka Tengah kebanyakan masyarakat pendatang, jadi bermacam macam bahasa
3	Apakah informasi yang diberikan Dindukcapil dilakukan secara terus menerus?	sampai saat ini kami terus memberikan informasi kepada masyarakat, informasi bukan halnya di website, secara keliling, pembagian leaflet dan Banner. Kami juga selalu memberikan informasi dan himbuan kepada masyarakat yang sedang mengurus keperluan di kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini, agar masyarakat yang belum memiliki Akta Pencatatan Sipil segera membuat Akta Pencatatan Sipil khususnya Akta Kematian bagi keluarganya yang telah meninggal karena Akta Kematian ini sedikit penerbitannya dibandingkan Akta Kelahiran, dimana tingkat kelahiran dan kematian tidak jauh beda persentasenya

4	Apakah Dindukcapil memiliki staf khusus yang menangani kepengurusan Akta Kematian?	Kami sudah memiliki staf pelayanan dan operator mengenai kependudukan dan Pencatatan sipil, tetapi untuk staf khusus membuat Akta Kematian sendiri tidak ada karena mereka sudah termasuk dalam staf Pencatatan Sipil
5	Apakah Dindukcapil telah menyelenggarakan Sosialisasi mengenai Akta Kematian?	Sosialisasi yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah adalah sosialisasi secara menyeluruh tentang kependudukan dan Pencatatan sipil, kalau dikhususkan Sosialisasi mengenai Akta Kematian tidak ada karena Akta Kematian sudah termasuk di dalam Pencatatan Sipil, hanya saja kami memiliki kegiatan yang berhubungan dengan penerbitan akta kematian, dengan melakukan permintaan nama petugas pemakaman pada tiap desa / kelurahan, pada saat itu juga disampaikan mekanisme pekerjaan penerbitan akta kematian
6	Apakah sudah ada kerjasama dengan para pihak Instansi lainnya khususnya mengenai Akta Kematian?	kami sudah membuat MoU itu baru Akta Kelahiran saja dengan RSUD dan BPJS, tetapi kalau untuk Akta Kematian sendiri belum ada MoU secara resmi yang kami buat untuk pihak Instansi lainnya
7	Apakah Dindukcapil konsisten dalam memberikan informasi kepada masyarakat?	sampai saat ini kami terus memberikan informasi kepada masyarakat, informasi bukan hanya di website, secara keliling, pembagian leaflet dan Banner. Kami juga selalu memberikan informasi dan himbauan kepada masyarakat yang sedang mengurus keperluan di kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini, agar masyarakat yang belum memiliki Akta Pencatatan Sipil segera membuat Akta Pencatatan Sipil khususnya Akta Kematian bagi keluarganya yang telah meninggal karena Akta Kematian ini sedikit penerbitannya dibandingkan Akta Kelahiran, dimana tingkat kelahiran dan kematian tidak jauh beda persentasenya
8	Bagaimana dengan fasilitas sarana yang dimiliki oleh	Sarana yang dimiliki sudah memadai, sampai saat ini tidak ada kendala untuk

	Dindukcapil dalam penerbitan Akta Kematian?	sarana yang kami miliki, proses pembuatan penerbitan Akta Pencatatan Sipil dan Pendataan Kependudukan sampai saat ini berjalan dengan lancar-lancar saja
9	Apakah ada surat penunjukan untuk petugas pelaksana program Akta Kematian?	SK telah kami buat, SK tersebut merupakan petugas pemakaman yakni bertugas melaporkan kematian di wilayah kerjanya masing-masing guna diterbitkan Akta Kematian
10	Apakah ada surat pertanggungjawaban dari Dindukcapil mengenai Akta Kematian?	semua laporan Kependudukan dan Pencatatan Sipil kami buat sesuai dengan format yang ditetapkan, dan selanjutnya kami kirimkan kepada DP3ACSKB Provinsi kepulauan Bangka Belitung setiap awal bulan





**HASIL WAWANCARA
IMPLEMENTASI KEBIJAKAN ADMINDUK
DI KABUPATEN BANGKA TENGAH
(Studi Kasus Penerbitan Akta Kematian)**

Hasil wawancara untuk Informan IV

Tanggal Wawancara : 1 April 2019
 Nama Informan : Anggrini Jani Putri, A.Md
 Keterangan : Operator Dindukcapil

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Apakah ada kendala saat proses pembuatan Akta Kematian?	Terkadang masih ditemui kendala yaitu masih banyak masyarakat yang tidak lengkap membawa persyaratan yang diperlukan dalam membuat Akta Kematian, padahal Prosedur pembuatan Akta Kematian sudah tertera pada SOP pembuatan Akta Kematian, dan juga sudah dipasang Maklumat Pelayanan bahwa semua layanan kami bersifat gratis
2	Apakah menurut anda informasi yang diberikan oleh Dindukcapil mudah dimengerti oleh masyarakat?	Sarana yang disediakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah sudah cukup memadai dan baik saat kami operasikan
3	Bagaimana prosedur pembuatan Akta Kematian?	Dalam pembuatan Akta Kematian, sudah ditetapkan alur pelayanan melalui SOP, agar lebih jelasnya, setelah masyarakat membawa seluruh persyaratan yang telah ditentukan, kemudian diverifikasi oleh tim Front Office, apabila persyaratan telah lengkap, kami langsung memproses pembuatannya, dimulai dari pelaporan terlebih dahulu, kemudian untuk proses pencetakannya harus 1 (satu) hari sudah bisa selesai terlebih lagi sekarang sudah berlaku tandatangan elektronik (TTE) pada blanko pendaftaran penduduk maupun pencatatan sipil. maka kami biasanya menjanjikan kepada masyarakat waktu paling lama 3 (tiga) hari dalam penyelesaian Akta Kematian, itupun kalo terkendala teknis pada jaringan



**HASIL WAWANCARA
IMPLEMENTASI KEBIJAKAN ADMINDUK
DI KABUPATEN BANGKA TENGAH
(Studi Kasus Penerbitan Akta Kematian)**

Hasil wawancara untuk Informan V

Tanggal Wawancara : 1 April 2019

Nama Informan : Cintya

Keterangan : Kasi Urusan Pemerintahan Kel. Arung Dalam

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Apakah anda pernah mengikuti sosialisasi yang diselenggarakan oleh Dindikcapil?	Saya pernah mengikuti sosialisasi yang dilaksanakan oleh kependudukan dan Pencatatan sipil, Sosialisasi tersebut mengenai Kependudukan dan Pencatatan Sipil, tetapi kalau lebih mendalam mengenai Akta Kematian tidak terlalu dijelaskan
2	Apakah Dindikcapil memberikan wewenang langsung kepada kelurahan/desa mengenai Akta Kematian?	Blanko memang telah diberikan oleh pihak Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, yaitu Blanko Surat Keterangan Kematian F-2.28 dan F-2.29 dan BPP (Buku Pokok Pemakaman) mereka memberikan kepada kami setiap awal tahun



**HASIL WAWANCARA
IMPLEMENTASI KEBIJAKAN ADMINDUK
DI KABUPATEN BANGKA TENGAH
(Studi Kasus Penerbitan Akta Kematian)**

Hasil wawancara untuk Informan VI

Tanggal Wawancara : 1 April 2019

Nama Informan : Wan Miswan Nasution

Keterangan : Petugas Pemakaman Kel. Padang Mulia

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Apakah ada insentif tambahan yang diberikan Dindukcapil setiap anda melaporkan peristiwa kematian?	Iya memang ada pada tahun 2018 kemarin pihak Capil memberikan Insentif sebesar Rp 400.000/tahun ketika saya melaporkan data kematian



**HASIL WAWANCARA
IMPLEMENTASI KEBIJAKAN ADMINDUK
DI KABUPATEN BANGKA TENGAH
(Studi Kasus Penerbitan Akta Kematian)**

Hasil wawancara untuk Informan VII

Tanggal Wawancara : 1 April 2019

Nama Informan : Agusta

Keterangan : Masyarakat I

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Apakah anda tau dengan informasi yang diberikan oleh Dindukcapil?	Iya saya tahu, saya sering melihat di website capil, juga saya punya aplikasi <i>playstore</i> SIPELANDUK tersebut untuk jaga jaga saja apabila mau berurusan dengan capil, saya baca web nya dulu minimal di aplikasi SIPELANDUK yang juga mencantumkan semua persyaratan pengurusan dokumen, dan saya juga pernah melihat Dinas Capil ini turun langsung ke Kecamatan saya. Menurut saya, pihak pemerintah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sudah cukup baik dalam memberikan informasi mengenai Pencatatan sipil, ya saran saya terus dipertahankan saja serta dikembangkan lagi
2	Apakah anda pernah mengikuti sosialisasi yang diselenggarakan oleh Dindukcapil?	Saya tidak pernah mengikuti Sosialisasi yang dilakukan pihak Capil, akan tetapi saya terdaftar sebagai petugas pemakaman dalam kegiatan penerbitan akta kematian, saya mendapatkan informasi penting hanya dari Lurah dan Perangkat Kelurahan, itu juga informasi mengenai Kependudukan dan Pencatatan Sipil bukan khusus mengenai Akta Kematian



**HASIL WAWANCARA
IMPLEMENTASI KEBIJAKAN ADMINDUK
DI KABUPATEN BANGKA TENGAH
(Studi Kasus Penerbitan Akta Kematian)**

Hasil wawancara untuk Informan VIII

Tanggal Wawancara : 1 April 2019

Nama Informan : Adi

Keterangan : Masyarakat II

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Apakah anda tau dengan informasi yang diberikan oleh Dindukcapil?	Saya pernah melihat informasi tersebut di website, Banner tentang pembuatan akta-akta Pencatatan sipil di Kantor Kecamatan sewaktu saya ada urusan di Kantor Camat tetapi info tersebut menyeluruh mengenai Kependudukan dan Pencatatan Sipil bukan khusus akta kematian saja



**HASIL WAWANCARA
IMPLEMENTASI KEBIJAKAN ADMINDUK
DI KABUPATEN BANGKA TENGAH
(Studi Kasus Penerbitan Akta Kematian)**

Hasil wawancara untuk Informan VIII

Tanggal Wawancara : 1 April 2019

Nama Informan : Boim

Keterangan : Masyarakat III

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Apakah anda tau dengan informasi yang diberikan oleh Dindukcapil?	saya tidak tahu, karena saya jarang sekali buka HP, kalau untuk mengikuti pelayanan safari juga saya tidak pernah mengikutinya karena saya tidak mendapatkan informasi
2	Apakah menurut anda informasi yang diberikan oleh Dindukcapil mudah dimengerti oleh masyarakat?	mengenai informasi dari capil, saya sudah pernah dengar, namun menurut saya informasi yang diberikan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah melalui media cetak kurang jelas, seharusnya informasi tersebut menjelaskan juga apa saja persyaratan yang diperlukan saat akan membuat Akta Kematian, jadi kami tidak perlu bolak-balik hanya untuk melengkapi keperluan saja



**HASIL WAWANCARA
IMPLEMENTASI KEBIJAKAN ADMINDUK
DI KABUPATEN BANGKA TENGAH
(Studi Kasus Penerbitan Akta Kematian)**

Hasil wawancara untuk Informan IX

Tanggal Wawancara : 1 April 2019

Nama Informan : Tante Lubuk

Keterangan : Masyarakat IV

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Apakah ada kendala saat proses pembuatan Akta Kematian?	Saya membuat Akta Kematian karena untuk mengurus hak ahli waris, Pelayanan yang membuat Akta Kematian yang diberikan oleh staf yang ada dicapil sudah lumayan baik, kalau kendala sampai saat ini saat ini hanya terkendala dengan jarak tempuh dari rumah saya ke kantor Capil, kalau untuk biaya saya tidak diminta oleh staf di capil, tetapi saya kadang memberikan seikhlasnya kepada staf yang membantu saya
2	Bagaimana dengan fasilitas prasarana yang dimiliki oleh Dindukcapil?	Kantor pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sudah cukup bagus, selain bersih juga rapi, kemudian ada AC juga, jadi kami datang dari jauh dengan mengendarai motor ketika masuk ke ruangan pelayanan ini terasa sangat sejuk dan nyaman



**HASIL WAWANCARA
IMPLEMENTASI KEBIJAKAN ADMINDUK
DI KABUPATEN BANGKA TENGAH
(Studi Kasus Penerbitan Akta Kematian)**

Hasil wawancara untuk Informan X

Tanggal Wawancara : 1 April 2019

Nama Informan : Roni

Keterangan : Masyarakat V

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Apakah ada kendala saat proses pembuatan Akta Kematian?	Menurut saya tidak terlalu rumit dalam mengurus Akta Kematian, sama halnya seperti mengurus Akta Kelahiran, tetapi sedikit saran saya kalau bisa pencetakan Akta Kematian jangan memakan waktu terlalu lama sampai 3 hari, karena contoh saja seperti saya jauh-jauh dari kecamatan Sungai Selan untuk ke Capil lumayan jauh kira-kira 1 jam perjalanan, kalau bisa dibuat dalam satu hari saja jadi saya tidak susah bolak balik kesini

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI



UNIVERSITAS TERBUKA

Unit Program Belajar Jarak Jauh (UPBJJ-UT) Pangkal Pinang
Jl. Pulau Bangka, Komplek Perkantoran dan Pemukiman Terpadu, Provinsi Kep. Bangka Belitung
Telepon: 0717-424986, 437949, Faksimile: 0717-436140, 431315
E-mail: ut-pangkalpinang@ut.ac.id

Nomor : 682 / UN31.UPBJJ.6/LL/2019

15 FEB 2019

Perihal : Permohonan Izin Penelitian

Kepada

Yth. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah
Jl. Titian Puspa Nomor 05 Tengah, Padang Mulia, Koba, Kabupaten Bangka Tengah, 33681

Merujuk permohonan mahasiswa atas nama :

No.	Nama	NIM	Kode Mata Kuliah
1.	ARIA LESMITA WULANDARI	500630236	MAPU5400

Mengenai Penelitian Program S2 Administrasi Publik (Online) guna memenuhi persyaratan mata kuliah Tugas Akhir Program Magister (TAPM), bersama ini kami mohon agar yang bersangkutan diizinkan melakukan penelitian di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah dengan judul : "Implementasi Kebijakan Administrasi Kependudukan di Kabupaten Bangka Tengah, Studi Kasus Penertiban Akta Kematian di Kabupaten Bangka Tengah. "

Demikian atas perhatian dan bantuan bapak kami ucapkan terimakasih.

Direktur,


Hasmonel, S.H., M.Hum.

NIP 196107111988031002



BUPATI BANGKA TENGAH
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANGKA TENGAH
NOMOR 15 TAHUN 2014

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN DAERAH NOMOR 15 TAHUN 2009
TENTANG PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGKA TENGAH,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka peningkatan pelayanan Administrasi Kependudukan sejalan dengan tuntutan pelayanan Administrasi Kependudukan yang profesional, memenuhi standar teknologi informasi, dinamis, tertib, dan tidak diskriminatif dalam pencapaian standar pelayanan minimal menuju pelayanan prima yang menyeluruh untuk mengatasi permasalahan kependudukan, perlu dilakukan penyesuaian terhadap beberapa ketentuan dalam Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BANGKA TENGAH

dan

BUPATI BANGKA TENGAH

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN DAERAH NOMOR 15 TAHUN 2009 TENTANG PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2009 Nomor 107) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 diubah, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bangka Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Bangka Tengah.
4. 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.
5. Penduduk adalah Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang bertempat tinggal di Indonesia.
6. Warga Negara Indonesia adalah orang-orang bangsa Indonesia asli dan orang-orang bangsa lain yang disahkan dengan Undang-Undang sebagai Warga Negara Indonesia.
7. Orang Asing adalah orang bukan Warga Negara Indonesia.
8. Instansi Pelaksana adalah perangkat pemerintah kabupaten/kota yang bertanggungjawab dan berwenang melaksanakan pelayanan dalam urusan Administrasi Kependudukan.
9. 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.
10. Data Kependudukan adalah data perseorangan dan/atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil dari kegiatan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
11. 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.
12. 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

13. Nomor Induk Kependudukan, yang selanjutnya disingkat NIK adalah nomor identitas Penduduk yang bersifat unik atau khas, tunggal dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai Penduduk Indonesia.
14. Kartu Keluarga, yang selanjutnya disingkat KK adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga.
15. Kartu Tanda Penduduk Elektronik, yang selanjutnya disingkat KTP-el, adalah Kartu Tanda Penduduk yang dilengkapi cip yang merupakan identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana.
16. KTP-el Berbasis NIK adalah KTP-el yang memiliki spesifikasi dan format KTP-el Nasional dengan sistem pengamanan khusus yang berlaku sebagai identitas resmi yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana.
17. Penduduk Wajib KTP-el adalah Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang telah berumur 17 (tujuh belas) tahun atau telah kawin atau pernah kawin secara sah.
18. Pencatatan Sipil adalah pencatatan Peristiwa Penting yang dialami oleh seseorang dalam register Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana.
19. Pencatatan Sipil Umum adalah pencatatan Peristiwa Penting yang dialami oleh seseorang dalam register Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana yang dilaporkan sesuai ketentuan waktu yang telah ditetapkan.
20. Pencatatan Sipil Terlambat adalah pencatatan Peristiwa Penting yang dialami oleh seseorang dalam register Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana yang dilaporkan sudah melewati batas ketentuan waktu yang telah ditetapkan.
21. Pejabat Pencatatan Sipil adalah pejabat yang melakukan pencatatan Peristiwa Penting yang dialami seseorang pada Instansi Pelaksana yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
22. Peristiwa Penting adalah kejadian yang dialami oleh seseorang meliputi kelahiran, kematian, lahir mati, perkawinan, perceraian, pengakuan anak, pengesahan anak, pengangkatan anak, perubahan nama dan perubahan status kewarganegaraan.
23. Izin Tinggal Terbatas adalah izin tinggal yang diberikan kepada Orang Asing untuk tinggal di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dalam jangka waktu yang terbatas sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

24. Izin Tinggal Tetap adalah izin tinggal yang diberikan kepada Orang Asing untuk tinggal menetap di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
25. Petugas Registrasi adalah pegawai yang diberi tugas dan tanggungjawab memberikan pelayanan pelaporan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting serta pengelolaan dan penyajian Data Kependudukan di desa/kelurahan atau nama lainnya.
26. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, yang selanjutnya disingkat SIAK adalah sistem informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan di tingkat Penyelenggara dan Instansi Pelaksana sebagai satu kesatuan.
27. Data Pribadi adalah data perseorangan tertentu yang disimpan, dirawat dan dijaga kebenaran serta dilindungi kerahasiaannya.
28. Biodata Penduduk adalah keterangan yang berisi elemen data tentang jati diri, informasi dasar serta riwayat perkembangan dan perubahan keadaan yang dialami oleh penduduk sejak saat kelahiran.
29. Pindah Datang Penduduk adalah perubahan lokasi tempat tinggal untuk menetap karena perpindahan dari tempat lama ke tempat yang baru.
30. Lahir Mati adalah suatu kejadian dimana seseorang bayi pada saat dilahirkan telah tidak menunjukkan tanda-tanda kehidupan dan lamanya dalam kandungan paling sedikit 28 (dua puluh delapan) minggu.
31. Kutipan Akta Pencatatan Sipil adalah Kutipan dari Akta-Akta Pencatatan Sipil yang diberikan kepada penduduk atau penduduk asing.
32. Pengakuan Anak adalah pengakuan seorang ayah terhadap anaknya yang lahir dari perkawinan yang telah sah menurut hukum agama dan disetujui oleh ibu kandung anak tersebut.
33. Pengadilan Negeri adalah Pengadilan Negeri yang daerah hukumnya meliputi wilayah Daerah.
34. Pengangkatan Anak adalah perbuatan hukum untuk mengalihkan hak anak dari lingkungan kekuasaan keluarga orang tua, wali yang sah, atau orang lain yang bertanggung jawab atas perawatan, pendidikan dan membesarkan anak tersebut ke dalam lingkungan keluarga orang tua angkatnya berdasarkan putusan atau penetapan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.
35. Pengesahan Anak adalah pengesahan status seorang anak yang lahir dari perkawinan yang telah sah menurut hukum agama, pada saat pencatatan perkawinan dari kedua orang tua anak tersebut telah sah menurut hukum negara.

36. Penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, selanjutnya disebut penghayat kepercayaan adalah setiap orang yang mengakui dan menyakini nilai-nilai penghayatan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa.
37. Database adalah kumpulan berbagai jenis data kependudukan yang tersimpan secara sistematis, terstruktur dan saling berhubungan dengan menggunakan perangkat lunak, perangkat keras dan jaringan komunikasi data.
38. Kantor Urusan Agama Kecamatan, selanjutnya disingkat KUAKec adalah satuan kerja yang melaksanakan pencatatan nikah, talak, cerai dan rujuk pada tingkat kecamatan bagi Penduduk yang beragama Islam.
39. Unit Pelaksana Teknis Instansi Pelaksana, yang selanjutnya disebut UPT Instansi Pelaksana, adalah satuan kerja di tingkat kecamatan yang bertanggungjawab kepada Instansi Pelaksana.

2. Ketentuan Pasal 4 diubah, sehingga Pasal 4 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4

Pemerintah Daerah berkewajiban dan bertanggung jawab menyelenggarakan urusan Administrasi Kependudukan, yang dilakukan oleh Bupati dengan kewenangan meliputi:

- a. koordinasi penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
- b. pembentukan Instansi Pelaksana yang tugas dan fungsinya di bidang Administrasi Kependudukan;
- c. pengaturan teknis penyelenggaraan Administrasi Kependudukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- d. pembinaan dan sosialisasi penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
- e. pelaksanaan kegiatan pelayanan masyarakat di bidang Administrasi Kependudukan;
- f. penugasan kepada desa untuk menyelenggarakan sebagian urusan Administrasi Kependudukan berdasarkan asas tugas pembantuan;
- g. penyajian Data Kependudukan berskala daerah berasal dari Data Kependudukan yang telah dikonsolidasikan dan dibersihkan oleh Kementerian yang bertanggungjawab dalam urusan pemerintahan dalam negeri; dan
- h. koordinasi pengawasan atas penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.

3. Ketentuan ayat (2) Pasal 6 diubah, sehingga Pasal 6 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 6

- (1) Petugas Registrasi membantu Kepala Desa atau Lurah dan Instansi Pelaksana dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
- (2) Petugas Registrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Bupati diutamakan dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pedoman pengangkatan dan pemberhentian serta tugas pokok Petugas Registrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dalam Peraturan Bupati.

4. Ketentuan ayat (2) Pasal 7 ditambahkan 4 (empat) huruf, yakni huruf bb, huruf cc, huruf dd, dan huruf ee, serta ditambahkan 1 (satu) ayat, yakni ayat (4), sehingga Pasal 7 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7

- (1) Data Kependudukan terdiri atas data perseorangan dan/atau data agregat penduduk.
- (2) Data perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. nomor KK;
 - b. NIK;
 - c. nama lengkap;
 - d. jenis kelamin;
 - e. tempat lahir;
 - f. tanggal/bulan/tahun lahir;
 - g. golongan darah;
 - h. agama/kepercayaan;
 - i. status perkawinan;
 - j. status hubungan dalam keluarga;
 - k. cacat fisik dan/atau mental;
 - l. pendidikan terakhir;
 - m. jenis pekerjaan;
 - n. NIK ibu kandung;
 - o. nama ibu kandung;
 - p. NIK ayah;
 - q. nama ayah;
 - r. alamat sebelumnya;
 - s. alamat sekarang;
 - t. kepemilikan akta kelahiran/surat kenal lahir;
 - u. nomor akta kelahiran/nomor surat kenal lahir;

- v. kepemilikan akta perkawinan/buku nikah;
- w. nomor akta perkawinan/buku nikah;
- x. tanggal perkawinan;
- y. kepemilikan akta perceraian;
- z. nomor akta perceraian/surat cerai;
- aa. tanggal perceraian;
- bb. sidik jari;
- cc. iris mata;
- dd. tanda tangan; dan
- ee. elemen data lainnya yang merupakan aib seseorang.

(3) Data agregat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi himpunan data perseorangan yang berupa data kuantitatif dan kualitatif.

(4) Data Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) yang digunakan untuk semua keperluan adalah Data Kependudukan dari Kementerian yang bertanggungjawab dalam urusan pemerintahan dalam negeri, antara lain untuk pemanfaatan:

- a. pelayanan publik;
- b. perencanaan pembangunan;
- c. alokasi anggaran;
- d. pembangunan demokrasi; dan
- e. penegakan hukum dan pencegahan kriminal.

5. Ketentuan Pasal 16 diubah, sehingga Pasal 16 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang telah berumur 17 (tujuh belas) tahun atau telah kawin atau pernah kawin wajib memiliki KTP-el.
- (2) KTP-el sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku secara nasional.
- (3) Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melaporkan perpanjangan masa berlaku atau mengganti KTP-el kepada Instansi Pelaksana paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal masa berlaku Izin Tinggal Tetap berakhir.
- (4) Penduduk yang telah memiliki KTP-el wajib membawanya pada saat bepergian.
- (5) Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya memiliki 1 (satu) KTP-el.

6. Ketentuan Pasal 17 diubah, sehingga Pasal 17 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 17

- (1) KTP-el mencantumkan gambar lambang Garuda Pancasila dan peta wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, memuat elemen data penduduk, yaitu NIK, nama, tempat tanggal lahir, laki-laki atau perempuan, agama, status perkawinan, golongan darah, alamat, pekerjaan, kewarganegaraan, pas foto, masa berlaku, tempat dan tanggal dikeluarkan KTP-el, dan tandatangan pemilik KTP-el.
- (2) NIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi nomor identitas tunggal untuk semua urusan pelayanan publik.
- (3) Pemerintah menyelenggarakan semua pelayanan publik dengan berdasarkan NIK sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Untuk menyelenggarakan semua pelayanan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemerintah melakukan integrasi nomor identitas yang telah ada dan digunakan untuk pelayanan publik paling lambat 5 (lima) tahun sejak Undang-Undang 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan disahkan.
- (5) Elemen data penduduk tentang agama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Penduduk yang agamanya belum diakui sebagai agama berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan atau bagi penghayat kepercayaan tidak diisi, tetapi tetap dilayani dan dicatat dalam database kependudukan.
- (6) Dalam KTP-el sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersimpan cip yang memuat rekaman elektronik data perscorangan.
- (7) KTP-el untuk:
 - a. Warga Negara Indonesia masa berlakunya seumur hidup; dan
 - b. Orang Asing masa berlakunya disesuaikan dengan masa berlaku Izin Tinggal Tetap.
- (8) Dalam hal terjadi perubahan elemen data, rusak, atau hilang, Penduduk pemilik KTP-el wajib melaporkan kepada Instansi Pelaksana untuk dilakukan perubahan atau penggantian.

- (9) Dalam hal KTP-el rusak atau hilang, Penduduk pemilik KTP-el wajib melapor kepada Instansi Pelaksana melalui camat atau lurah/kepala desa paling lambat 14 (empat belas) hari dan melengkapi surat pernyataan penyebab terjadinya rusak atau hilang.
- (10) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara perubahan elemen data penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diatur dalam Peraturan Bupati.
- (11) Ketentuan mengenai persyaratan dan tata cara memperoleh KTP-el. diatur dengan Peraturan Bupati.

7. Diantara Pasal 17 dan Pasal 18 disisipkan 3 (tiga) pasal, yakni Pasal 17A, Pasal 17B, dan Pasal 17C sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 17A

Setiap orang dilarang memerintahkan dan/atau memfasilitasi dan/atau melakukan manipulasi data kependudukan dan/atau elemen data penduduk.

Pasal 17B

(1) Data Perseorangan dan dokumen kependudukan wajib disimpan dan dilindungi kerahasiaannya oleh Negara.

(2) Bupati sebagai penanggung jawab memberikan hak akses Data Kependudukan kepada petugas Kabupaten dan petugas Instansi Pelaksana serta pengguna.

(3) Petugas dan pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilarang menyebarluaskan Data Kependudukan yang tidak sesuai dengan kewenangannya.

(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan, ruang lingkup, dan tata cara mengenai pemberian hak akses sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Peraturan Bupati.

Pasal 17C

Pengurusan dan pemberian Dokumen Kependudukan tidak dipungut biaya.

8. Ketentuan ayat (1) Pasal 34 diubah, sehingga Pasal 34⁴⁴³²² berbunyi sebagai berikut:

Pasal 34

- (1) Setiap Kelahiran wajib dilaporkan oleh Penduduk kepada Instansi Pelaksana ditempat domisili paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak kelahiran.
- (2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Pencatatan Sipil mencatat pada Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

9. Ketentuan Pasal 39 ayat (2) dihapus, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 39

- (1) Pelaporan kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1), yang melampaui batas waktu 60 (enam puluh) hari sampai dengan 1 (satu) tahun sejak tanggal kelahiran, pencatatan dilaksanakan setelah mendapatkan keputusan Kepala Instansi Pelaksana setempat.
- (2) Dihapus.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati.

10. Ketentuan ayat (4) Pasal 41 diubah, sehingga Pasal 41 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 41

- (1) Perkawinan yang sah berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan wajib dilaporkan oleh Penduduk kepada Instansi Pelaksana ditempat terjadinya perkawinan paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak tanggal perkawinan.
- (2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Instansi Pelaksana mencatat pada Register Akta Perkawinan dan menerbitkan Kutipan Akta Perkawinan.
- (3) Kutipan Akta Perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), masing-masing diberikan kepada suami dan istri.

- (4) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bagi Penduduk yang beragama Islam dilakukan oleh KUA Kecamatan.
- (5) Data hasil pencatatan atas peristiwa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan dalam Pasal 5 ayat (2), wajib disampaikan oleh KUA Kecamatan Kepada Instansi Pelaksana dalam waktu paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah pencatatan perkawinan dilaksanakan.
- (6) Hasil pencatatan data sebagaimana dimaksud pada ayat (5), tidak memerlukan penerbitan kutipan Akta Pencatatan Sipil.
- (7) Pada tingkat kecamatan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada UPTD di Instansi Pelaksana.

11. Ketentuan ayat (1) Pasal 51 diubah, sehingga Pasal 51 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 51

- (1) Setiap kematian wajib dilaporkan oleh Ketua Rukun Tetangga atau nama lainnya di domisili penduduk kepada Instansi Pelaksana paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal kematian.
- (2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Instansi Pelaksana mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta kematian.
- (3) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan berdasarkan keterangan kematian dari pihak yang berwenang.
- (4) Dalam hal terjadi ketidakjelasan keberadaan seseorang karena hilang atau mati tetapi tidak ditemukan jenazahnya, pencatatan oleh Pejabat Pencatatan Sipil baru dilakukan setelah adanya penetapan pengadilan.
- (5) Dalam hal terjadi kematian seseorang yang tidak jelas identitasnya, Instansi Pelaksana melakukan pencatatan kematian berdasarkan keterangan dari kepolisian.

12. Ketentuan ayat (2) Pasal 55 diubah, sehingga Pasal 55 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 55

- (1) Pengakuan anak wajib dilaporkan oleh orang tua pada Instansi Pelaksana paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal Surat Pengakuan Anak oleh ayah dan disetujui oleh ibu dari anak yang bersangkutan.
- (2) Pengakuan anak hanya berlaku bagi anak yang orang tuanya telah melaksanakan perkawinan sah menurut hukum agama tetapi belum sah menurut hukum negara.
- (3) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Pencatatan Sipil mencatat pada Register Akta Pengakuan Anak dan menerbitkan Kutipan Akta Pengakuan Anak.

13. Ketentuan ayat (2) dan ayat (3) Pasal 56 diubah, sehingga Pasal 56 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 56

- (1) Setiap pengesahan anak wajib dilaporkan oleh orang tua kepada Instansi Pelaksana paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak ayah dan ibu dari anak yang bersangkutan melakukan perkawinan dan mendapatkan akta perkawinan.
- (2) Pengesahan anak hanya berlaku bagi anak yang orang tuanya telah melaksanakan perkawinan sah menurut hukum agama dan hukum negara.
- (3) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Pencatatan Sipil mencatat pada register akta pengesahan anak dan menerbitkan kutipan akta pengesahan anak.

14. Ketentuan ayat (1) dan ayat (4) Pasal 73 diubah, sehingga Pasal 73 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 73

- (1) Data Pribadi dan dokumen kependudukan wajib disimpan dan dilindungi oleh Insatansi pelaksana.

- (2) Instansi Pelaksana mempunyai hak akses untuk memasukkan, menyimpan, membaca, mengubah, meralat, dan menghapus, serta mencetak data, mengkopi data dan dokumen kependudukan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan, ruang lingkup, dan tata cara mengenai pemberian hak akses sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur dalam Peraturan Bupati.
- (4) Data Pribadi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dijaga kebenarannya dan dilindungi kerahasiaannya oleh Penyelenggara dan Instansi Pelaksana sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

15. Di antara BAB XII dan BAB XIII disisipkan 1 (satu) bab, yakni BAB XIIA dan diantara Pasal 77 dan Pasal 78 disisipkan 2 (dua) pasal yakni Pasal 77A dan Pasal 77B sehingga berbunyi sebagai berikut:

BAB XIIA
KETENTUAN PIDANA . . .

Pasal 77A

Setiap orang yang tanpa hak menyebarluaskan Data Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17B ayat (3) dan Data Pribadi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (4) dipidana sebagaimana diatur dalam Pasal 95A Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.

Pasal 77B

Setiap pejabat dan petugas pada desa/kelurahan, kecamatan, UPT Instansi Pelaksana dan Instansi Pelaksana yang memerintahkan dan/atau memfasilitasi dan/atau melakukan pungutan biaya kepada Penduduk dalam pengurusan dan penerbitan Dokumen Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17C dipidana sebagaimana diatur dalam Pasal 95B Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.

Pasal II

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tengah.

Ditetapkan di Koba
pada tanggal 23 September 2014

BUPATI BANGKA TENGAH,



ERZALDI ROSMAN

Diundangkan di Koba
pada tanggal 23 September 2014

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGKA TENGAH,



IBNU SALEH

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BANGKA TENGAH TAHUN 2014 NOMOR 1

NOMOR REGISTER PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANGKA TENGAH
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG (4.15/2014)



**BUPATI BANGKA TENGAH
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**

**KEPUTUSAN BUPATI BANGKA TENGAH
NOMOR : 188.45/ 581 /DINDUKCAPIL/2018**

TENTANG

**PENETAPAN PETUGAS PEMAKAMAN PADA KEGIATAN PENERBITAN AKTA
KEMATIAN DI DESA/KELURAHAN TAHUN 2018**

BUPATI BANGKA TENGAH,

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kegiatan penerbitan akta kematian di desa/kelurahan agar dapat dilaksanakan dengan baik, perlu dilaksanakan secara terencana, sistematis, terpadu, bertanggung jawab sehingga tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai dengan baik;
 - b. bahwa agar pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dapat terwujud, perlu ditetapkan petugas pemakaman di desa/kelurahan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penetapan Petugas Pemakaman pada Kegiatan Penerbitan Akta Kematian di Desa/Kelurahan Tahun 2018;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4736), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 265, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5373);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
12. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bangka Tengah (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2016 Nomor 240);
13. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bangka Tengah Tahun Anggaran 2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2017 Nomor 250);
14. Peraturan Bupati Nomor 90 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Berita Daerah Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2016 Nomor 599);
15. Peraturan Bupati Nomor 60 Tahun 2017 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bangka Tengah Tahun Anggaran 2018 (Berita Daerah Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2017 Nomor 676);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PENETAPAN PETUGAS PEMAKAMAN PADA KEGIATAN PENERBITAN AKTA KEMATIAN DI DESA/KELURAHAN TAHUN 2018.

KESATU : Petugas Pemakaman pada Kegiatan Penerbitan Akta Kematian di Desa/Kelurahan Tahun 2018, ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Petugas sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU, mempunyai tugas mempersiapkan administrasi dan dokumen kegiatan penerbitan akta kematian.

KETIGA : Petugas sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU dapat diberikan honorarium sebesar Rp400.000,00 (empat ratus ribu rupiah) per tahun.

KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bangka Tengah Tahun Anggaran 2018.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapannya, akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Koba
pada tanggal 23 Agustus 2018



Tembusan:

1. Sekretaris Daerah Kabupaten Bangka Tengah
2. Inspektur Kabupaten Bangka Tengah
3. Kepala BPKAD Kabupaten Bangka Tengah

LAMPIRAN
KEPUTUBAN BUPATI BANGKA TENGAH
NOMOR : 189.45 / 581 / DINDUKCAPL / 2018.
TENTANG
PENETAPAN PETUGAS PEMAKAMAN PADA
KEGIATAN PENERBITAN AKTA KEMATIAN DI
DESA / KELURAHAN TAHUN 2018

PETUGAS PEMAKAMAN PADA KEGIATAN PENERBITAN AKTA KEMATIAN
DI DESA / KELURAHAN TAHUN 2018

NO	NAMA	DESA / KELURAHAN	KECAMATAN
1	Sudarmadi	Kelurahan Koba	Koba
2	Imran	Kelurahan Berok	Koba
3	Hariono	Kelurahan Simpang Perlang	Koba
4	Wan Misman Nasution	Kelurahan Padang Mulia	Koba
5	Rusman	Kelurahan Arung Dalam	Koba
6	Karman	Desa Nibung	Koba
7	Ahmadun	Desa Guntung	Koba
8	Suhirdi	Desa Terentang	Koba
9	Jupri	Desa Kurau	Koba
10	Emadona	Desa Kurau Barat	Koba
11	Dolhadi	Desa Penyak	Koba
12	Angga Wijaya	Desa Air Mesu	Pangkalanbaru
13	Muhammad H. Idrus	Kelurahan Dul	Pangkalanbaru
14	Suyono Sukandi	Desa Mangkol	Pangkalan Baru
15	Misdin Haidi	Desa Mangkol	Pangkalanbaru
16	Tiur Hasiholan	Desa Padang Baru	Pangkalanbaru
17	Moriskana	Desa Air Mesu Timur	Pangkalanbaru
18	Toni	Desa Tanjung Gunung	Pangkalanbaru
19	Sjarman	Desa Beluluk	Pangkalanbaru
20	Supino	Desa Beluluk	Pangkalanbaru
21	Rahmat	Desa Batu Belubang	Pangkalanbaru
22	Edi Sudiby	Desa Pedindang	Pangkalanbaru
23	Phung Kin Kwet	Desa Pedindang	Pangkalanbaru
24	Men That	Desa Kebintik	Pangkalanbaru
25	Djun San	Desa Benteng	Pangkalanbaru
		Desa Jeruk	Pangkalanbaru

27	Yakop Sahak	Desa Cebuak	Pangkalanbaru
28	Supandi Semain	Desa Cebuak	Simpangkans
29	Darmadi	Desa Sungkap	Simpangkatis
30	Sajnal	Desa Beruas	Simpangkatis
31	Yansuri	Desa Puput	Simpangkatis
32	Suhardi	Desa Teru	Simpangkatis
33	Zakaria	Desa Terak	Simpangkatis
34	Ismadi	Desa Pasir Garam	Simpangkatis
35	Jemain	Desa Katis	Simpangkatis
36	Husaini	Desa Pinang Sebatang	Simpangkatis
37	Dawi Udin	Desa Simpangkatis	Simpangkatis
38	Jefti Andrian	Desa Kerantai	Sungaiselan
39	Muamimar Kadafi	Desa Keretak Atas	Sungaiselan
40	Afo (Non Muslim)	Desa Lumpur	Sungaiselan
41	Supardi	Desa Lumpur	Sungaiselan
42	Rudi	Desa Sarang Mandi	Sungaiselan
43	Nurhadiyanto Amisah	Desa Minggu	Sungaiselan
44	Endang	Desa Kemingking	Sungaiselan
45	Yusniardi	Desa Sungaiselan Atas	Sungaiselan
46	Rudi Hartono	Desa Tanjung Pura	Sungaiselan
47	Sapar	Desa Ramadhon	Sungaiselan
48	Sudar	Desa Kerakas	Sungaiselan
49	Megawati	Desa Melabun	Sungaiselan
50	Aris Munandar	Desa Keretak	Sungaiselan
51	Mascik	Kelurahan Sungaiselan	Sungaiselan
52	Bahrizal	Desa Cambai	Namang
53	Sumidi	Desa Cambai Selatan	Namang
54	Munawar	Desa Kayu Besi	Namang
55	Muhamad Aliwapa	Desa Jelutung	Namang
56	H. Ahmad	Desa Belilik	Namang
57	Kariman	Desa Baskara Bakti	Namang
58	Ahmat	Desa Bukit Kijang	Namang
59	Azwar	Desa Namang	Namang
60	Azar	Desa Lubuk Lingku	Lubuk Besar
61	Sahidin	Desa Lubuk Pabrik	Lubuk Besar

62	Chairul Saleh	Desa Perlang	Lubuk Besar
63	Domingus Fandi	Desa Trubus	Lubuk Besar
64	Yulianus	Desa Trubus	Lubuk Besar
65	Baharudin	Desa Lubuk Besar	Lubuk Besar
66	Aalah	Desa Belimbing	Lubuk Besar
67	Abdullah	Desa Kulur Ilir	Lubuk Besar
68	Rudi Hartono	Desa Kulur	Lubuk Besar
69	Marzuki	Desa Batu Beriga	Lubuk Besar





**MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

Jakarta, 13 Februari 2013

Nomor : 470/135/SJ

Sifat : Penting

Lampiran : -

Hal : Penyajian dan Pemanfaatan Data
Kependudukan

Kepada

Yth. 1. Gubernur

2. Bupati/Walikota

di -

SELURUH INDONESIA

SURAT EDARAN

Merujuk pada Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dan Peraturan Pelaksananya, serta memperhatikan hasil Rapat Dengar Pendapat Komisi II DPR RI dengan Direktur Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Kementerian Dalam Negeri, Ketua KPU, Ketua KPU Provinsi Jawa Barat, Ketua KPU Provinsi Jawa Tengah, Ketua KPU Provinsi Jawa Timur, Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat, Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Tengah, Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Timur, Para Bupati dan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor, Kabupaten Kendal, Kabupaten Banjarnegara, Kabupaten Wonogiri, Kabupaten Paoitan, Kabupaten Bangkalan, tanggal 11 Februari 2013, dengan ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Perlu kami ingatkan bahwa untuk mewujudkan database kependudukan nasional (Pusat, Provinsi dan Kabupaten/Kota) yang akurat diperlukan 2 (dua) kegiatan yang paling mendasar yaitu :
 - a. Kegiatan pelayanan harian pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil termasuk perekaman e-KTP yang bertujuan agar semua peristiwa kependudukan akibat LAMPID (Lahir, Meninggal, Pindah dan Datang) tercatat dalam database kependudukan Kabupaten/Kota. Pelaksanaan kegiatan ini merupakan tanggung jawab dan kewajiban Pemerintah Kabupaten/Kota melalui Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan para Camat dibawah koordinasi Pemerintah Provinsi.

- b. Kegiatan konsolidasi dan pembersihan data ganda kependudukan dengan menggunakan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) online yang didukung dengan perekaman sidik jari dan iris mata dalam perekaman e-KTP. Pelaksanaan kegiatan ini merupakan tanggung jawab dan kewajiban Kementerian Dalam Negeri melalui Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
2. Perlu juga kami ingatkan bahwa mekanisme proses pemutakhiran sampai dengan pembersihan data kependudukan untuk mendapatkan database kependudukan yang akurat adalah sebagai berikut :
 - a. Hasil perekaman e-KTP di tempat pelayanan dan hasil pemutakhiran data melalui pelayanan harian pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dikirim secara online ke datacenter di Kementerian Dalam Negeri.
 - b. Database kependudukan yang masuk ke datacenter Kementerian Dalam Negeri dikonsolidasikan dan dibersihkan oleh Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan menggunakan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) online yang didukung dengan perekaman sidik jari dan iris mata dalam perekaman e-KTP.
 - c. Data kependudukan yang sudah dibersihkan tersebut dikirim secara online ke Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota.
 3. Dengan mekanisme sebagaimana dimaksud pada angka 2, maka data kependudukan yang bisa dipertanggungjawabkan akurasi (data kependudukan Pusat, Provinsi dan Kabupaten/Kota), adalah data kependudukan yang sudah dikonsolidasikan dan dibersihkan oleh Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Kementerian Dalam Negeri.

Berdasarkan pertimbangan tersebut diatas, dengan ini diminta perhatian Saudara sebagai berikut :

1. Data kependudukan yang dapat disajikan dan dimanfaatkan untuk kepentingan apapun adalah data kependudukan yang sudah dikonsolidasikan dan dibersihkan oleh Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Kementerian Dalam Negeri.
2. Untuk menghindari perbedaan data kependudukan, maka data kependudukan untuk kebutuhan reguler yang disajikan oleh Kementerian Dalam Negeri, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota adalah data kependudukan yang diterbitkan secara berkala per semester yaitu : untuk semester pertama yang diterbitkan tanggal 30 Juni dan semester kedua yang diterbitkan tertanggal

3. Untuk keperluan khusus/tertentu, maka Pemerintah Provinsi dan atau Pemerintah Kabupaten/Kota dapat meminta kepada Kementerian Dalam Negeri untuk menerbitkan data kependudukan secara khusus diluar agenda penerbitan persemester sebagaimana dimaksud angka 2.

Demikian untuk dapat dipedomani.

MENTERI DALAM NEGERI

GAMAWAN FAUZI

Tembusan Yth :

1. Bapak Presiden R.I. (sebagai laporan);
2. Bapak Wakil Presiden R.I. (sebagai laporan);
3. Menteri Koordinator Bidang Politik, Hukum dan Keamanan;
4. Kepala Unit Kerja Presiden Bidang Pengawasan dan Pengendalian Pembangunan;
5. Ketua Komisi II DPR RI;
6. Kepala Badan Pusat Statistik;
7. Ketua DPRD Provinsi seluruh Indonesia;
8. Ketua DPRD Kabupaten/Kota seluruh Indonesia;
9. Kepala Dinas/Kepala Biro yang menangani bidang Kependudukan di Provinsi seluruh Indonesia;
10. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi DKI. Jakarta;
11. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota seluruh Indonesia.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

Jakarta, 17 Maret 2016

Nomor : 472.12/2701/DUKCAPIL
Sifat : Sangat Segera
Lampiran : 1 (Satu) berkas
Hal : **Peningkatan Pencatatan
Peristiwa Kematian**

Kepada
Yth. 1. Gubernur
2. Bupati/Walikota
di -

SELURUH INDONESIA

Pada saat ini penduduk yang melaporkan peristiwa kematian masih sangat rendah sehingga perlu upaya yang lebih sistematis dan terfokus agar data kependudukan bisa ditingkatkan akurasi.

Sehubungan dengan hal tersebut, untuk meningkatkan pencatatan kematian diminta agar Saudara Bupati/Walikota segera melakukan langkah-langkah sebagai berikut :

1. Sejalan dengan Stelsel Aktif, agar memerintahkan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil aktif melakukan jemput bola untuk mencatatkan kematian berdasarkan pelaporan yang disampaikan oleh keluarga atau yang mewakili (Rukun Tetangga atau Rukun Warga).
2. Memerintahkan kepada Dinas Pemakaman atau Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang membidangi pemakaman agar membuat "Buku Pokok Pemakaman" dengan form seperti pada lampiran, yang diberikan kepada seluruh tempat pemakaman di wilayahnya masing-masing. "Buku Pokok Pemakaman" yang telah diisi oleh Petugas Pemakaman agar digunakan sebagai data oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk selanjutnya dientry kedalam Sistem Data Base Kependudukan Nasional dan selanjutnya dapat diterbitkan akta kematiannya dan perubahan kartu keluarga
3. Agar memerintahkan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota atas nama Bupati/Walikota untuk melaporkan peningkatan pencatatan peristiwa kematian di wilayah Saudara, kepada Gubernur cq. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi/Kepala Biro Pemerintahan paling lambat pada tanggal 28 (dua puluh delapan) setiap bulan dan selanjutnya dilaporkan kepada Menteri Dalam Negeri cq. Direktur Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil paling lambat pada setiap tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.
4. Selain itu dalam rangka memudahkan komunikasi dengan masyarakat agar diwajibkan setiap kepala dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten/kota membuat SMS Gateway atau mengumumkan secara luas kepada masyarakat nomor HPnya yang dapat dihubungi, melalui spanduk, pamflet, poster atau media lainnya.

Demikian untuk dipedomani dalam pelaksanaannya dan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
DIREKTUR JENDERAL
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Prof. DR. ZULHAN ARIF FAKRULLOH, SH, MH

Tembusan disampaikan kepada Yth. :
Bapak Menteri Dalam Negeri (sebagai laporan).


BUKU POKOK PEMAKAMAN
NAMA TEMPAT PEMAKAMAN
RESDAMAT

NO	NIK	NAMA	TEMPAT TANGGAL MERINGGAL	TGL PEMAKAMAN	NAMA PELAPOR	NIK PELAPOR	NAMA KELUARGA YANG DAPAT DIHUBUNGI	REPERANAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9

 KAB/KOTA, TANGGAL, BULAN, TAHUN
 PETUGAS PEMAKAMAN



REPUBLIK INDONESIA

DIREKTORAT JENDERAL KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Raya Pasar Minggu Krn. 19 Jakarta Selatan 12072

Telp. (021) 79194075 (Hunting) Fax. (021) 7980655, 7949770

Jakarta, 13 Juli 2016

Kepada:

Nomor : 470/6723/DUKCAPIL.SES.
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Laporan Reguler Kemajuan Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Kependudukan

Yth. 1. Kepala Dinas/Kepala Biro yang membidangi Urusan Dukcapil Provinsi
2. Kepala Dinas Dukcapil Kabupaten/Kota
di-

SELURUH INDONESIA

Menyusul surat kami Nomor : 470/9180/DUKCAPIL tertanggal 31 Agustus 2015 perihal Laporan Reguler Kemajuan Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Kependudukan serta memperhatikan Laporan Kemajuan Pelayanan Administrasi Kependudukan yang disampaikan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota maupun dari Dinas/Biro yang membidangi urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi, maka dipandang perlu untuk dilakukan penyempurnaan terhadap format laporan yang ada, dengan tujuan untuk lebih menyederhanakan format laporan dan untuk mengetahui progress setiap bulan dari setiap target kegiatan pelayanan Administrasi Kependudukan.

Berkaitan dengan hal tersebut, tertampir kami sampaikan melalui Laporan Reguler Kemajuan Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Kependudukan yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota yang harus disampaikan ke Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada tanggal 5 setiap bulannya. Untuk informasi dan koordinasi lebih lanjut berkaitan dengan tatacara pengisian maupun pengiriman laporan dimaksud agar menghubungi masing-masing Penanggung Jawab Provinsi dan Penanggung Jawab Kabupaten/Kota.

Demikian disampaikan untuk dipedomani dalam pelaksanaannya.

a.n. DIREKTUR JENDERAL
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
SEKRETARIS.DITJEN

Ir. I GEDE SURATHA, MMA
Pembina Utama Madya
NIP. 19601283 198603 1 001

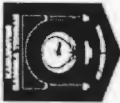
Tembusan :

- 1. Bapak Direktur Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil (sebagai laporan);
- 2. Gubernur seluruh Indonesia;
- 3. Bupati/Walikota seluruh Indonesia;

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BANGKA TENGAH**

**PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

**PROSEDUR PELAYANAN AKTA KEMATIAN
DI LINGKUNGAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BANGKA TENGAH**

 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA TENGAH DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL</p>	Nomor SOP	/ DINDUKAPIL / 2015
	Tgl Pembuatan	Februari 2015
	Tgl Revisi	
	Tgl Pengesahan	
<p style="text-align: center;">Disahkan oleh</p> <p style="text-align: center;">Kepala Dinas,</p> <p style="text-align: center;">Drs. PITTOR, MM Pembina Utama Muda NIP 19650528 199203 1 005</p> <p style="text-align: center;">PELAYANAN AKTA KEMATIAN</p>	Nama SOP	
	Kualifikasi Pelaksana	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bidang Kependudukan 2. Bidang Pencatatan Sipil 	
<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang - Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan 2. Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil 3. Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan 	Peralatan/Perlengkapan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer/laptop 2. Printer 3. Scanner 4. Formulir Akta Kematian 5. Buku Register Akta Kematian 6. Blanko Akta Kematian
	<p>Keterkaitan</p> <p>Penataan Administrasi Kependudukan</p>	Pencatatan dan Pendataan
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jika berkas persyaratan Akta Kematian tidak lengkap akan dikembalikan ke pemohon. 2. Diperlukan koordinasi dengan seluruh RT, Kades/Lurah dan Camat. 		

Kegiatan	Pelaksana										Mutu Baku			Keterangan
	Pemohon	Petugas Pelayanan	SIAK	Kasi Kelahiran dan Kematian	Kabid Pencatatan Sipil	Sekretaris Dinas	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output				
1. Pemohon datang di DINDUKAPIL dengan membawa persyaratan lengkap	mulai													
2. Berkas yang memenuhi persyaratan di Entry Data Siak														
3. Setelah dientry kemudian dibawa ke Kasi Kelahiran dan Kematian untuk diteliti kebenaran berkas														
4. berkas bermasalah dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi Berkas tidak bermasalah														
5. Berkas pemohonan yang benar di cetak draft akta kematian yg diparaf Kasi Kelahiran dan Kematian kemudian dibawa ke Kabid Pencatatan Sipil untuk divalidasi														
6. Setelah diparaf Kabid Pencatatan Sipil dibawa ke Sekretaris Dinas untuk dibubuhi paraf														
7. Setelah diparaf Sekretaris Dinas kembali lagi ke pelayanan untuk diregister dan ke SIAK untuk dicetak Kutipan Akta Kematian kemudian ditandatangani oleh Kepala Dinas														
8. Setelah ditandatangani oleh Kepala Dinas kemudian diserahkan kembali ke petugas Pelayanan Pencatatan Sipil untuk diregister dan disampaikan kepada Pemohon														
9. Berkas pemohonan disimpan di ruangan dokumen pencatatan sipil														
10. Pemohon Menandatangani register Akta Kematian dan menerima kutipan Akta Kematian	Selesai													

BLANKO F-2.28

Kode . F-2.28

Pemerintah Desa / Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten / Kota :

FORMULIR PELAPORAN KEMATIAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama lengkap :
 NIK :
 Umur :
 Pekerjaan :
 Alamat :

Hubungan dengan yang mati :

Melaporkan bahwa :

Nama lengkap :
 NIK :
 Jenis kelamin :
 Tanggal lahir/umur :
 Agama :
 Alamat :

Telah meninggal dunia pada :

Hari :
 Tanggal Kematian :
 Pukul :
 Bertempat di :
 Penyebab kematian :
 Bukti kematian :

..... 20.....
 Pelapor,
 (.....)

BLANKO F-2.29

Kode F-2.29

Pemerintah Desa / Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota :
Kode Wilayah :

Kel : Lembar 1 Untuk Yang Bersangkutan
Lembar 2 Untuk UPTD/Instansi Pelaksana
Lembar 3 Untuk Desa/Kelurahan
Lembar 4 Untuk Kecamatan

SURAT KETERANGAN KEMATIAN

No. :

Nama Kepala Keluarga :
Nomor Kepala Keluarga :

JENAZAH	
1. NIK	
2. Nama lengkap	
3. Jenis kelamin	1. Laki-Laki 2. Perempuan
4. Tanggal lahir / umur	Tgl Bln Thn Umur
5. Tanggal lahir	Kode Prov Kode Kab
6. Agama	1. Islam 2. Kristen 3. Katolik 4. Hindu 5. Buddha 6. Lainnya
7. Pekerjaan	
8. Alamat	
	a. Desa/Kelurahan c. Kab/Kota
	b. Kecamatan d. Provi/ndi
9. Ansa ke	1, 2, 3, 4
10. Tanggal kematian	Tgl Bln Thn
11. Jenis	
12. Sebab kematian	1. Sakit biasa / tua 2. Wabah Penyakit 3. Kecelakaan 4. Kriminalitas 5. Bunuh Diri 6. Lainnya
13. Tempat kematian	
14. Yang menerangkan	1. Dokter 2. Tenaga Kesehatan 3. Kepolisian 4. Lainnya
AYAH	
1. NIK	
2. Nama lengkap	
3. Tanggal Lahir / Umur	Tgl Bln Thn Umur
4. Pekerjaan	
5. Alamat	
	a. Desa/Kelurahan c. Kab/Kota
	b. Kecamatan d. Provi/ndi
IBU	
1. NIK	
2. Nama lengkap	
3. Tanggal Lahir / Umur	Tgl Bln Thn Umur
4. Pekerjaan	
5. Alamat	
	a. Desa/Kelurahan c. Kab/Kota
	b. Kecamatan d. Provi/ndi
PELAPOR	
1. NIK	
2. Nama lengkap	
3. Tanggal Lahir / Umur	Tgl Bln Thn Umur
4. Pekerjaan	
5. Alamat	
	a. Desa/Kelurahan c. Kab/Kota
	b. Kecamatan d. Provi/ndi
SAKSI I	
1. NIK	
2. Nama lengkap	
3. Tanggal Lahir / Umur	Tgl Bln Thn Umur
4. Pekerjaan	
5. Alamat	
	a. Desa/Kelurahan c. Kab/Kota
	b. Kecamatan d. Provi/ndi
SAKSI II	
1. NIK	
2. Nama lengkap	
3. Tanggal Lahir / Umur	Tgl Bln Thn Umur
4. Pekerjaan	
5. Alamat	
	a. Desa/Kelurahan c. Kab/Kota
	b. Kecamatan d. Provi/ndi

Kepala Desa/Lurah

(.....)

BLANKO AKTA KEMATIAN

Nomor Induk Kependudukan
Personnel Registration Number

No.



PENCATATAN SIPIL
REGISTRY OFFICE

WARGA NEGARA
NATIONALITY

KUTIPAN AKTA KEMATIAN
EXCERPT OF DEATH CERTIFICATE

Berdasarkan Akta Kematian Nomor
By virtue of Death Certificate Number
menurut stbd
in accordance with state gazette

pada tanggal
on date

bahwa di
that in

tahun
on year

telah meninggal dunia seorang bernama Tn/Ny/Nn
a person has deceased by name of Mr/Mrs/Miss

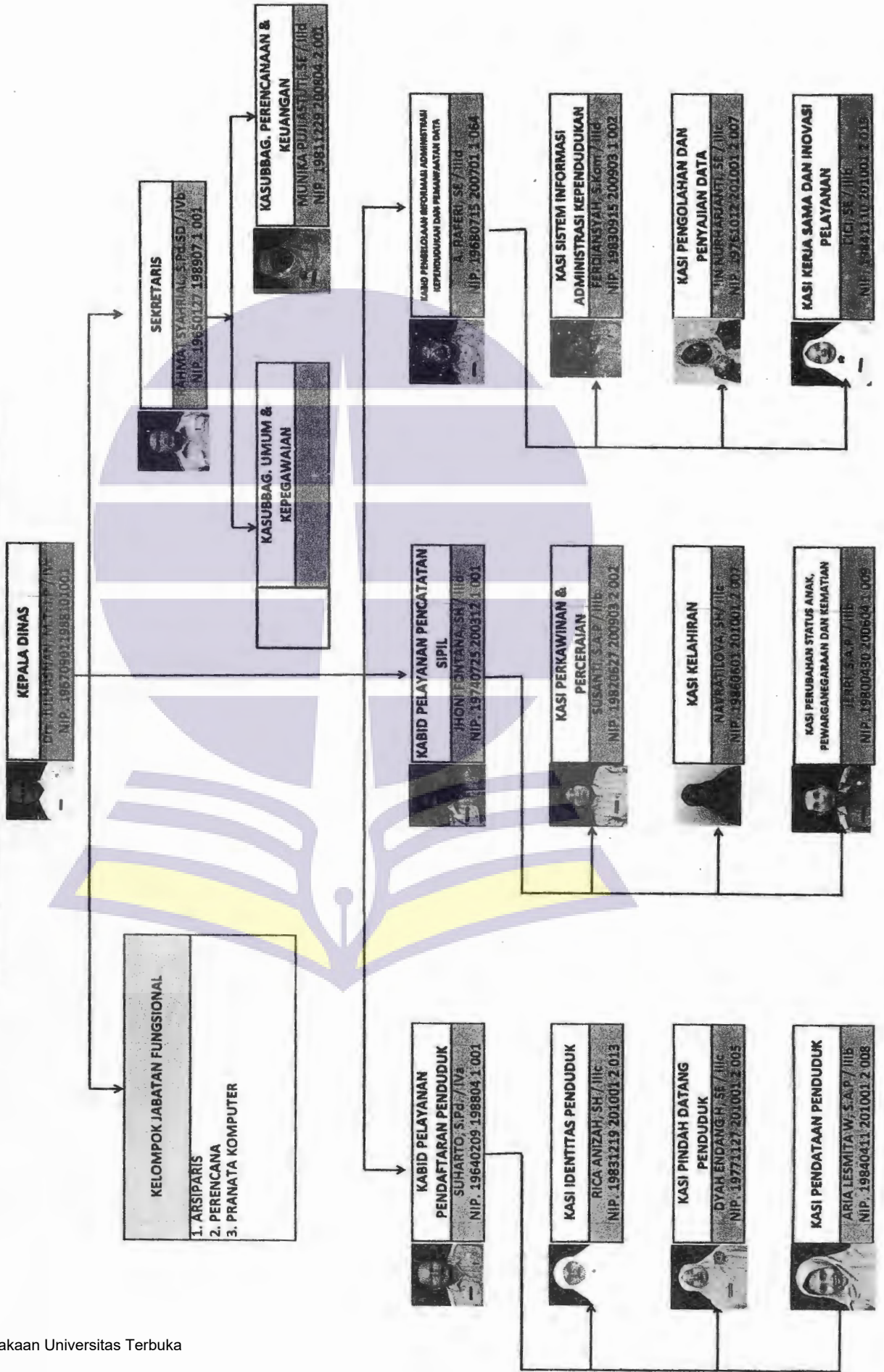
lahir di
born in

pada tanggal
on date
tahun
on year

Kutipan ini dikeluarkan
The excerpt is issued
pada tanggal
on date

Kepala
Head of

**STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BANGKA TENGAH**



DOKUMEN PELENGKAP



Lokasi Penelitian



Penulis bersama Bapak Drs. Julhasnan, M.Tr.I.P.
(Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah)



**Penulis bersama Bapak Jhoni Fontana, S.H.
(Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah)**



**Penulis bersama Bapak Jerri, S.A.P.
(Kepala Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah)**