**PENATAAN ADMINISTRASI PENDUDUK PINDAH DATANG DI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA JAMBI PROVINSI JAMBI**

Burhanuddin Dalil dan Nurmaidah Sitanggang

Fakultas Manajemen Pemerintahan, Institut Pemerintahan Dalam Negeri

Email: burhanuddindalil@ipdn.ac.id

***ABSTRACT***

*This research method uses descriptive qualitative method with an inductive approach. The data used are primary and secondary data obtained by data collection techniques namely observation, interviews, and documentation. The data analysis technique used by the author is by reducing data, presenting data, and drawing conclusions.*

*The results of the study based on the analysis and observations made by the author while doing an internship in the field can be seen that the implementation of the administration of the population moved to the Department of Population and Jambi City Civil Registration in accordance with existing procedures, many people who were satisfied given, although in the implementation of administrative arrangements the population moved in there were still some obstacles including the lack of employees in the moving services section so that it could slow down the administrative process, inadequate room facilities for storing all the files in an irregular stack, lack of public awareness the importance of the certificate of transfer to come.*

*Based on research observations the authors suggest that the Department of Population and Civil Registration do add employees in the area of ​​Moving Come services, add facilities and infrastructure to run the process in an orderly and organized manner, and socialize the importance of the procedure and the procedure for moving letters.*

*Keywords: Arrangement, Moving Mail*

 **ABSTRAK**

Metode penelitian ini menggunakan metode kualitatif diskriptif dengan pendekatan induktif. Data yang di gunakan adalah data primer dan sekunder yang di peroleh dengan teknik pengumpulan data yaitu observasi, wawancara, dan dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan oleh penulis adalah dengan cara mereduksi data, penyajian data, dan menarik kesimpulan.

Hasil dari penelitian berdasarkan analisis dan pengamatan yang dilakukan oleh penulis saat melakukan magang di lapangan dapat diketahui bahwa pelaksanaan penataan administrasi penduduk pindah datang di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi sudah sesuai dengan prosedur yang ada, banyak masyarakat yang sudah merasa puas atas pelayanan yang telah diberikan, walaupun dalam pelaksanaan penataan administrasi penduduk pindah datang masih ada terdapat beberapa hambatan diantaranya kurangnya pegawai di bagian pelayanan pindah datang sehingga dapat memperlambat proses administrasi, fasilitas ruangan yang belum mencukupi untuk penyimpanan berkas semua berkas-berkas di tumpuk tidak beraturan, kurangnya kesadaran masyarakat akan pentingnya surat keterangan pindah datang tersebut.

Berdasarkan pengamatan penelitian penulis menyarankan agar Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melakukan menambah pegawai di bidang pelayanan Pindah Datang, menambah sarana dan prasarana agar berjalannya proses dengan tertib dan tertata, dan melakukan sosialisasi kepada masyarakat tentang pentingnya serta prosedur surat pindah datang.

Kata kunci: Penataan, Surat Pindah Datang

**PENDAHULUAN**

Sesuai dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 Perubahan terhadap Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan, peristiwa penting yang dialami oleh penduduk wajib dilaporkan atau didaftarkan ke pihak Instansi Pelaksana secara administrasi kepada pemerintah setempat agar bisa mendapatkan Dokumen kependudukan. Dokumen Kependudukan yaitu dokumen resmi yang di terbitkan oleh Instansi Pelaksana yang memiliki kekuatan hukum sebagai alat atau bukti autentik yang dihasilkan dari pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai unit pelayan administrasi publik yang memiliki tugas dan tanggungjawab untuk menata, mengatur, dan menertipkan administrasi penduduk Pindah Datang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah, menyebutkan bahwa Otonomi Daerah merupakan hak, wewenang, dan kewajiban Daerah Otonomi untuk mengatur dan mengurus sendiri Urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia. Di sebutkan dalam pasal 11 ayat (2) bahwa Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan Urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasarnya dengan demikian Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil termasuk dalam Otomoni Daerah. Salah satu tujuan pemberian Otonomi Daerah adalah meningkatkan pelayanan masyarakat yang semakin baik termasuk pelayanan administrasi kependudukan ini. Dengan begitu pemerintah daerah bisa membuat suatu kebijakan yang bisa di sesuaikan dengan keadaan masing-masing daerah sesungguhnya yang di dapat dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Kota Jambi adalah Pusat Pemerintahan Provinsi Jambi. Selain sebagai pusat pemerintahan, Kota Jambi juga menjadi pusat pendidikan , perekonomian dan sentral perdagangan sehingga menarik penduduk untuk pindah ke Kota Jambi. Namun ada juga penduduk yang pindah dari Kota Jambi ke wilayah lain karena berbagai keperluan tertentu

**Table 1.2**

**Jumlah Penduduk Pindah Datang di Kota Jambi Tahun 2016**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kecamatan** | **Jumlah****Penduduk** | **Jumlah Penduduk Pendatang** | **Jumlah Penduduk Pindah** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| Telanaipura  | 51.776  | 1236 | 1092 |
| Jambi Selatan  | 59.050 | 1270 | 1041 |
| Jambi Timur  | 73.471 | 1137 | 1053 |
| Pasar Jambi  | 14.255 | 344 | 285 |
| Pelayangan  | 14.376 | 463 | 177 |
| Danau Teluk  | 13.112 | 483 | 189 |
| Kota Baru | 74.382 | 1420 | 950 |
| Jelutung  | 62.925 | 1271 | 808 |
| Alam Barajo  | 95.571 | 1329 | 1083 |
| Danau Sipin  | 51.473 | 1708 | 854 |
| Paal Merah  | 97.405 | 1418 | 1118 |
| **Total** | **607.796** | **12079** | **8650** |

Sumber: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi Tahun 2016

 Pasal 1 ayat 21 Peraturan Daerah kota Jambi Nomor 7 Tahun 2007 Tentang Administrasi Kependudukan menyatakan bahwa Pindah Datang Penduduk adalah perubahan lokasi tempat tinggal untuk menetap karena pindah dari tempat yang lama ke tempat baru.

 Persyaratan untuk penduduk pendatang adalah tinggal atau berdomisili dialamat atau tempat baru dalam kurun waktu lebih dari satu tahun. Berdasarkan surat keterangan pindah penduduk bersangkutan wajib untuk melapor ke Instansi Pelaksana di daerah tujuan penduduk untuk menertibkan surat keterangan pindah datang. Surat keterangan Pindah Datang digunakan untuk menerbitkan kepemilikan Kartu Keluarga (KK) dan Kartu Tanda Penduduk (KTP) bagi penduduk bersangkutan. Dapat disimpulkan bahwa surat pindah datang penduduk sangat penting.

Di Kota Jambi kekhawatiran terhadap gelombang migrasi penduduk juga terjadi tidak hanya terjadi di kota-kota besar seperti Jakarta, tetapi juga daerah yang menjadi kawasan pertumbuhan ekonomi. Provinsi Jambi , hampir 80% penduduknya adalah pendatang Tingginya migrasi ini turut mempengaruhi tingginya Laju Pertumbuhan Penduduk (LPP) di Jambi yakni 2,55%, atau di atas rata-rata nasional adalah 1,49%. Jumlah penduduk Jambi sendiri berjumlah 3 juta lebih, dan menempatkannya pada urutan ke 20 dari 33 provinsi atau 1,30% dari 237,6 juta penduduk Indonesia. ( http://sp.beritasatu.com).

Namun dari informasi yang di terima dari Kepala Seksi Pendaftaran Pindah Datang Ibu Waldjinah mengatakan “ Dari data yang ada, penduduk yang melakukan Pindah Datang di wilayah Kota Jambi sekitar lebih dari 50% yang melapor atau melaksanakan pendaftaran ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk bisa mendapatkan Surat Keterangan Pindah Datang, selebihnya sekitar kurang dari 50% Penduduk Pindah Datang belum melaporkan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi “. Dari uraian diatas maka penulis tertarik untuk meneliti tentang “Penataan Administrasi Penduduk Pindah Datang Di Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Jambi Provinsi Jambi”

Fokus penelitian ini akan membahas tentang Penataan Administrasi Penduduk Pindah Datang di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi, yang berfokus pada:

1. Bagaimana pelaksanaan Penataan Administrasi Penduduk Pindah Datang di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi Provinsi Jambi ?
2. Faktor-faktor apa saja yang menjadi penghambat dalam pelaksanaan Penataan Administrasi Penduduk Pindah Datang di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi Provinsi Jambi ?
3. Upaya-upaya apa saja yang dapat dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi Provinsi Jambi dalam mengatasi hambatan dalam proses Penataan Administrasi Penduduk Pindah Datang ?

Tujuan Penelitian :

1. Mengetahui dan menganalisa Penataan Administrasi Penduduk Pindah Datang di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi .

2. Mengetahui faktor-faktor penghambat dalam pelaksanaan proses Penataan Administrasi Penduduk Pindah Datang di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi.

3. Mengetahui upaya apa saja yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam Penataan Administrasi Penduduk Pindah Datang di Kota Jambi.

**KAJIAN TEORITIS**

**Penataan Administrasi**

Penataan menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah pengaturan, penyusunan dan penertiban. Penataan ini berupa penertiban yang memerlukan suatu proses yang cukup panjang karena perlunya perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan. Penataan atau penertiban bisa termasuk dalam konsep manajemen menurut George R Terry (2013:17) yaitu : *Planning, Organizing*, *Actuating*, *Controlling*

Menurut Siagian dalam Pasolong (2013:3), “Administrasi sebagai keseluruhan proses kerjasama antara dua orang manusia atau lebih didasarkan proses atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan”.

**Migrasi**

 Menurut Munir (2007:114) “Migrasi adalah perpindahan penduduk yang tujuan untuk menetap dari suatu tempat ke tempat lainnya melampaui batas politik/negara ataupun batas administrative/batas bagian dalam suatu negara. Jadi migrasi sering diartikan sebagai perpindahan yang relative permanen dari suatu daerah ke daerah lain”.

Ada beberapa alasan mengapa orang bermigrasi menurut Daryanto (1996:37), yaitu: Alasan bersifat ekonomis, Alasan politis, Alasan sosial, Alasan agama, Alasan karena keinginan melanjutkan sekolah, mempunyai jiwa petualangan dan lainya

Pada Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan Pasal 1 Ayat 1, mengatakan bahwa Administrasi kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik pembangunan sektor lain.

**METODE PENELITIAN**

Desain magang yang peneliti gunakan merupakan Metode Penelitian Kualitatif Deskriptif dengan Pendekatan Indukti. Creswell (2017:250) menyebutkan “Penelitian kualitatif memiliki rancangan penelitian yang begitu spesifik. Rancangannya ini utamanya terkait dengan pengumpulan data, analisis data, dan laporan penelitian, tetapi tetap berasal dari berbagai disiplin dan terus berkembang dinamis sepanjang proses penelitian (misalnya jenis problem,masalah etis dan sebaginya)”.

Menurut Creswell (2017:254) Prosedur pengumpulan data dalam penelitian kualitatif antara lain bisa menggunakan teknik: Observasi, Dokumentasi, Wawancara. Informan dalam penelitian ini adalah :

1. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (1 orang)
2. Kepala bidang pendaftaran penduduk (1 orang)
3. Kepala seksi Pendaftaran pindah datang Penduduk (1 orang )
4. Penduduk yang melakukan pindah datang ( 7 orang )

Teknis Analisis Data menurut Huberman dan Miles dalam Bungin (2012:69) yaitu : Reduksi Data, Display Data, Conclution Drawing and Verification.

**PEMBAHASAN**

 Berdasarkan Undang-undang 24 Tahun 2013 pasal 1, ayat (1) dijelaskan bahwa Administrasi Kependudukan adalah rangaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penertiban dokumen dan Data Kependudukan melalui pendaftran Penduduk, Pencatatan sipil, pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan serta hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.

Peristiwa penduduk yang terjadi di masyarakat menyebabkan perubahan administrasi sehingga harus di laporkan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang di bentuk melalui Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 yang menyatakan bahwa “dalam menyelenggarakan urusan administrasi kependudukan di kota/kabupaten , dibentuk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai instansi pelaksanan yang di atur dalam peraturan daerah”.

 Sesuai dengan hasil wawancara dengan Bapak Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi yaitu Bapak M. Mulyadi Yatub, SH . Pada hari Rabu tanggal 10 Januari 2018 beliau menjelaskan:

“Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini di bentuk memang memiliki tugas pokok yaitu membantu walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan berdasarkan otonomi daerah dan dinas Dukcapil ini bertanggung jawab di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sendiri memiliki peranan yang begitu penting dalam menetapkan suatu kebijakan, program serta menentukan kegiatan pembangunan kedepan apa yang diperlukan berdasarkan data yang didapat dari pelayanan administrasi yang dilakukan. Maka itu Saat ini kami Dinas selalu berusaha terus memperbaiki pelayanan dan sistem kependudukan dari pemerintah pusat untuk kenyamanan masyarakat”

 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memang merupakan dinas yang bertugas di bidang pelayanan administrasi kependudukan yang selalu sedia memberikan pelayanan kepada masyarakat di mana pelayanan tersebut akan dapat memberikan petunjuk dasar terhadap pembangunan di daerah masing-masing.

 Penataan Administrasi Penduduk ini sangat di perlukan karena bila tidak terlaksana dengan baik akan menghambat proses penyempurnaan data yang berfungsi untuk pendayagunaan informasi. Perpindahan penduduk dari suatu daerah ke daerah lainnya harus segera dilaporkan karena membawa akibat terhadap penerbitan atau perubahan Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk dan Surat keterangan kependudukan lainnya. Maka itu Proses Penataan Administrasi Pindah Datang yang baik sangat di perlukan untuk bisa mendapatkan data yang akurat.

Dengan demikian penulis akan membahas dan menganalisis Penataan Administrasi Penduduk Pindah Datang di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi dengan menggunakan teori manajemen yang di kemukakan George R Terry yang terdiri dari poin-poin berikut ini yaitu: Perencanaan *(Planning),* Pengelompokan *(Organizing)*, Pelaksanaan *(Actuating)*, Pengawasan *(Controlling).*

**Perencanaan *(Planning)***

Perencanaan *(Planning)* menurut George R.Terry (2013:17) ialah menetapkan pekerjaan yang harus di laksanakan oleh kelompok untuk mencapai tujuan yang di gariskan. Planning mencakup kegiatan pengambilan keputusan, karena termasuk pemilihan alternatif-alternatif keputusan. Diperlukan Kemampuan untuk melihat kedepan atau masa yang akan datang.

Perencanaan yang di buat dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kota Jambi telah tersusun dalam Rencana Kerja untuk 5 tahun ke depan sebagai upaya berjalannya Penataan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang baik adalah sebagai berikut:

1. **Visi dan Misi**

Visi dan misi di buat sebagai cara untuk memandang ke depan, bagaimana sebuah organisasi tersebut berjalan kedepan dan dapat terus eksis, inovatif dan memiliki gambaran menantang untuk masa mendatang. Visi Terwujudnya pengelolaan administrasi kependudukan yang tertib, tepat dan akurat berbasis sistem informasi kependudukan. Meningkatkan jumlah penduduk terdaftar. Misi Mewujudkan Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang cepat, tepat dan akurat, Mewujudkan database kependudukan yang valid melalui Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, Meningkatkan Profesionalitas sumber daya aparatur pengelola administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, Mewujudkan kesadaran dan kepedulian masyarakat tentang pentingnya dokumen kependudukan dan pencatatan sipil serta ikut berpartisipasi dalam membangun database, Mewujudkan Percepatan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil, Mengendalikan mobilitas penduduk, Peningkatan sarana dan prasarana kantor dan aparatur.

1. **Tujuan, Sasaran, dan Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi**

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi, sebagai hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam kurun waktu tertentu, jangka waktu 1 (satu) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun. Adapun tujuan yang ingin dicapai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi sebagai berikut :

1. Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan yang cepat, tepat, mudah, efektif dan efisien.
2. Mewujudkan dan mengembangkan sistem penyelenggaraan Administrasi Kependudukan yang berbasis SIAK melalui peningkatan kualitas SDM.
3. Terwujudnya pranata hukum, kelembagaan serta peran serta masyarakat yang mendukung proses pendaftaran penduduk, pencatatan sipil guna memberikan kepastian dan perlindungan sesuai hak-hak penduduk.
4. Terwujudnya keserasian, keselarasan dan keseimbangan antara jumlah, kualitas dan persebaran penduduk dengan daya dukung alam dan daya tampung lingkungan.
5. Terwujudnya perencanaan kependudukan sebagai dasar perencanaan dan perumusan pembangunan daerah yang berorientasi pada peningkatan kesejahteraan penduduk melalui peningkatan kesadaran masyarakat akan arti pentingnya administrasi kependudukan.

Adapun sasaran sebagai bentuk penjabaran dari tujuan yang telah ditetapkan diatas, adalah sebagai berikut :

1. Terciptanya iklim yang kondusif bagi terselenggaranya pelayanan administrasi kependudukan yang baik dan dapat dipertanggujawabkan.
2. Meningkatnya kualitas pelayanan informasi dan pengembangan data base kependudukan.
3. Terciptanya peraturan perundang-undangan yang dapat memberikan kepastian dan perlindungan sesuai hak – hak penduduk.
4. Terciptanya keserasian, keselarasan dan keseimbangan antara pertumbuhan penduduk dan daya tampung lingkungan.
5. Terlaksananya program sosialisasi kepada masyarakat dalam rangka peningkatan kesadran akan arti pentingnya administrasi kependudukan.

TUJUAN

 Adapun yang menjadi Tujuan adalah :

1. Meningkatkan pengelolaan administrasi yang efektif dan efisien.
2. Meningkatkan kompetensi aparatur.
3. Mewujudkan tertb administrasi kependudukan di bidang pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
4. Meningkatkan kualitas pelayanan dengan berbagai strategi, kebijakan, program dan kegiatan untuk mengembalikan kepercayaan penduduk.
5. Terwujudnya kerjasama dengan lembaga lain dalam upaya untuk kepastian hukum kepada masyarakat.
6. Terwujudnya pelayanan yang cepat tepat serta data yang akurat.

SASARAN

 Sasaran yang ingin dicapai kedepan adalah :

1. Terselenggaranya pelayanan administrasi yang prima.
2. Meningkatkan efektifitas dan efisiensi kenerja aparatur.
3. Meningkatkan kompetensi aparatur.
4. Meningkatkan kepemilikan dokumen kependudukan dan validitas data base.
5. Terselenggaranya sistem data dan informasi kependudukan.
6. Pengembangan SDM aparatur.

Strategi pembangunan bidang kependudukan dan pencatatan sipil yaitu :

1. Meningkatkan sarana dan prasarana Pembangunan data base kependudukan dan pencatatan sipil.
2. Mengembangkan SDM aparatur
3. Meningkatkan kualitas pelayanan kependudukan melalui penggunaan teknologi informasi
4. Meningkatkan kualitas pelayanan dalam pembuatan KK, KTP dan Akta Catatan Sipil
5. **Kegiatan Operasional**

Sesuai dengan Rencana Strategi (Renstra) Kota Jambi Tahun 2013– 2018, maka kebijakan yang harus dilaksanakan oleh Dinas. Dalam rangka menunjang pelaksanan program-program tersebut diatas, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melaksanakan beberapa kegiatan operasionalnya sebagai berikut :

1. Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan (Membangun, Up-dating, dan Pemeliharaan)
2. Penyediaan Informasi yang dapat diakses oleh masyarakat dengan kegiatan
3. Sosialiasi Kebijakan Kependudukan dengan kegiatan. Pelaksanaan Sosialisasi/penyuluhan dalam rangka meningkatkan kesadaran hukum masyarakat tentang arti dan pentingnya memiliki identitas diri kependudukan
4. Monitoring, Evaluasi dan pelaporan .

Sesuai dengan hasil wawancara dengan bapak M.Mulyadi Yatub, SH selaku Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada hari Rabu 10 Januari 2018 menyatakan bahwa:

“Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terus berusaha meningkatkan pelayanan untuk masyarakat sesuai dengan ketentuan penyelenggaraan administrasi kependudukan. Kami juga memiliki rencana kerja yang harus terus di wujudkan yaitu terselenggaranya pelayanan administrasi yang baik dan professional, tersedianya sarana dan prasarana pelayanan yang memadai, dan terlaksananya penataan administrasi kependudukan yang efektif dan efisien, meningkatkan kualitas pelayanan, meningkatkan kompetensi para pegawai yang ada dan terwujudnya kerjasama yang baik”.

Dari hasil observasi yang dilakukan penulis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi memang telah merencanakan banyak kegiatan untuk terus mendukung pelaksanaan pelayanan terhadap masyarakat seperti menjadwalkan sosialisasi pada masyarakat untuk meningkatkan kesadaran beserta tata cara dan persyaratan administrasi, merencanakan pelatihan untuk para pegawai dinas, mengajukan beberapa pengadaan untuk mendukung sarana dan prasarana pelayanan administrasi kependudukan pindah datang.

**Pengelompokan *(Organizing)***

 Pengelompokan ini bertujuan untuk menertibkan proses penataan administrasi penduduk pindah datang. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berusaha untuk membagi atau menetapkan semua tugas agar sejalan dengan kondisi atau keadaan yang ada. Sehingga keterkaitan antar masing-masing pegawai yang memiliki tugas masing-masingnya bisa berjalan.

Terkait dengan pengelompokan penulis melakukan wawancara dengan Bapak M. Nawawi. SE selaku Kepala Bidang Pendaftaran Penduduk pada tanggal 9 Januari 2018 mengatakan bahwa:

“Disini semua telah dibagi-bagi berdasarkan tugas dan fungsinya masing-masing saya membantu Kepala Dinas di Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk yang meliputi urusan Identitas Penduduk, Pindah Datang Penduduk dan Pendataan Penduduk. Yang mengurusi masalah administrasi penduduk pindah datang ya seksi pindah datang dari mulai pelayanan pindah datang, menerbitkan surat keterangan pindah dan datang warga negara indonesia, melakukan verifikasi dokumen pindah datang penduduk dan melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan pindah datang penduduk masing-masing telah memiliki tanggung jawabnya masing-masing”.

**Gambar 4.3**

**Struktur Organisasi Bidang Pendaftaran Penduduk**

Kepala Bidang Pendaftaran Penduduk

M. Nawawi. SE

Kepala Seksi Pindah Datang Penduduk

Waldjinah.SE

Kepala Seksi Identitas Penduduk

Aisyah. SH

Kepala Seksi Pendataan Penduduk

Heny Haryani.SE

Staf:

2 orang

Staf:

2 orang

Staf:

2 orang

Sumber: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2017

Pengelompokan seperti gambar di atas merupakan struktur organisasi di bidang pendaftaran penduduk. Dapat dilihat bahwa dalam melaksanakan tugasnya pada bidang pendaftaran penduduk terdapat 3 (tiga) Pejabat Struktural dan 6 (enam) orang staf.jumlah seluruh pegawai di bidang pendaftaran penduduk ada sebanyak 10 (sepuluh) orang.

 Pada seksi pindah datang penduduk terdapat 2 (dua) orang staf 1 (satu) sebagai petugas pelayanan dan satu lagi sebagai operator. Masing- masing bagian pegawai telah memiliki tugasnya masing-masing untuk dapat membuat proses penataan administrasi penduduk pindah datang berjalan dengan baik. Sehingga semua pihak harus dapat menjalankan semua tugas dan fungsinya sesuai dengan apa yang telah menjadi tanggungjawabnya. Berikut tugas masing-masing pegawai dalam kepengurusan surat keterangan pindah datang.

 Menurut observasi yang di lakukan oleh penulis kegiatan proses administrasi kependudukan pada setiap bagian telah sesuai dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2008 Tentang persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. Semua pihak telah menjalankan semua persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dengan benar dan sesuai ketentuan pengelompokan dan koordinasi pada setiap pegawai

**Pelaksanaan *(Actuating)***

 Pelaksanaan adalah suatu proses dan usaha dalam melaksanakan suatu program atau kebijakan yang telah di rencanakan sebelumnya untuk mencapai tujuan yang telah di tetapkan. Berdasarkan hasil wawancara dengan bapak kepala Dinas bapak M. Mulyadi Yatub , SH pada hari rabu tanggal 10 Januari 2018 menyatakan bahwa:

“Pelayanan yang telah di berikan kepada masyarakat oleh pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sudah cukup baik, semua masyarakat yang melaporkan peristiwa kependudukan pindah datang saat ini semakin bertambah, itu artinya masyarakat mulai sadar pentingnya dokumen kependudukan. Kami akan selalu berusaha untuk terus meningkatkan pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat dan terus meningkatkan tertib administrasi penduduk pindah datang”.

Dari data yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi penduduk yang mengurus surat keterangan pindah datang dari tahun 2015, 2016 dan 2017 sudah cukup banyak. Bahkan dari tahun ke tahun jumlah penduduk yang mengurus surat keterangan pindah semakin meningkat. Seiring dengan bertambahnya jumlah penduduk yang datang. Ribuan warga datang ke Kota Jambi tercatat oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Berdasarkan hasil pengamatan yang penulis lihat dan lakukan bahwa memang proses pendataan penduduk pindah datang telah sesuai dengan visi dan misi Kota Jambi serta perundang-undangan yang berlaku.

Menurut Kepala Seksi Pindah Datang Penduduk Ibu Waldjinah. SE saat di wawancarai pada tanggal 11 Januari 2018 beliau menyatakan bahwa:

“Saat ini segala administrasi kepengurusan penduduk pindah datang sudah cukup baik, namun semua tergantung pada jaringan kalo jaringan bagus semua proses penerbitan berjalan begitu cepat. Kalo masalah kepengurusan ada beberapa masyarakat yang belum mengerti dan tidak membawa berkas yang lengkap sesuai dengan persyaratan padahal sebelumnya telah kami adakan sosialisasi di kelurahan dan di kecamatan. Ada pasti, banyak juga masyarakat yang menganggap surat Pindah Datang ini tidak begitu penting pas waktu di perlukan minta mendadak dadak. Kami dari pihak Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada sebagian daerah telah melakukan sosialisasi ke kelurahan dan kekecamatan yang ada di Kota Jambi kami mensosialisasikannya pada perangkat kelurahan dan perangkat kecamatan dan juga beberapa dari masyarakat dengan memberi tahu pentingnya surat pindah datang, kegunaannya dalam pembuatan KTP dan KK, bagaimana cara kepengurusannya, berkas apa saya yang di perlukan dalam Kepengngurusan surat keterangan pindah datang”

Penulis juga mewawancarai salah satu masyarakat yang mengurus surat pindah datang di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi pak Arief Satria yaitu pada hari Selasa tanggal 16 Januari 2018 juga menyatakan bahwa :

“Menurut saya pribadi pelayanan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi sudah semakin baik, kemarin juga sering ada sosialisasi tentang administrasi kependudukan di Kecamatan dan Kelurahan setempat, untuk meningkatkan kesadaran bagi para masyarakat bahwa dokumen kependudukan itu penting”.

 Hal ini juga sejalan dengan hasil wawancara bersama Dana Artha Damanik pada hari Kamis tanggal 18 Januari 2018 mengatakan bahwa

“Saat saya mengurus surat keterangan pindah datang dari lurah sampai di dinas kependudukan dan pencatatan Sipil para petugas telah memberikan pelayanan yang baik, dalam waktu 30 menit surat ketetangan pindah saya sudah selesai”.

 Berbeda dengan hasil wawancara bapak Dani Suratman selaku warga yang juga membuat surat keterangan pindah pada hari Kamis tanggal 18 Januari 2018 beliau menyatakan bahwa:

“pegawai disdukcapil sangat ramah dan santun dalam memberikan pelayanan pada masyarakat, tapi pada bagian pelayanan hanya terdapat 1 (satu) orang pegawai sehingga membuat proses dibagian pelayanan sedikit lama. Sebaiknya pada bagian pelayanan pindah datang dapat di tambah lagi pegawainya, sehingga bisa membuat proses lebih cepat dan lancar. Masalah prosedur saya tidak begitu mengerti tapi terdapat spanduk prosedur dan persyaratan kepengurusan sehingga dapat mempermudah”.

Sesuai dengan apa yang dikatakan dengan ibu Waldjinah.SE selaku Kepala Seksi Pendaftaran Penduduk Pindah Datang yang penulis wawancarai pada tanggal 11 Januari 2018 menyatakan bahwa :

“Kepengurusan Surat keterangan Pindah Datang sudah sangat mudah , seluruh standar operasional prosedurnya sudah di pasang dan di tempel di depan untuk mempermudah masyarakat mengetahui prosedur kepengurusannya. Kami pihak dinas juga telah mensosialisasikan kepada kecamatan dan kelurahan mengenai pentingnya surat keterangan pindah datang dan prosedur dan persyaratan kepengurusan agar seluruh lapisan masyarakat dapat mengerti dan paham mengenai administrasi kependudukan“

 Berbeda dengan pernyataan salah satu warga yang diwawancarai pada hari Rabu 17 Januari 2018 ibu Noor Sholimah yang mengatakan bahwa:

“Untuk mendapatkan surat keterangan Pindah Datang saya menunggu sedikit lama di karenakan adanya gangguan teknis kata pegawai dinas. Tetapi setelah menunggu lama akhirnya saya bisa mendapatkan surat keterangan pindah”.

 Dari pernyataan wawancara-wawancara yang dilakukan penulis di atas dapat di lihat bahwa pemerintah sudah cukup serius dalam melaksanakan Penataan administrasi kependudukan namun ada beberapa masalah yang di ungkapkan para penduduk. Untuk mengetahui atau mendukung Keterkaitan antara wawancara satu dengan yang lain, maka penulis melakukan observasi di lapangan dengan melihat data-data yang ada di ketahui bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Telah memiliki jumlah pegawai yang cukup banyak yaitu berjumlah 53 orang dan dari tingkatan pendidikan sarjana sampai dengan lulusan SLTA. Pada bagian Pindah Datang Penduduk terdapat 3 (tiga) orang pegawai lulusan pendidikan sarjana, yang penulis perhatikan bahwa jumlah pegawai untuk di bagian ini masih kurang terutama pada bagian pelayanan pindah datang karena hanya terdapat 1 (satu) orang pegawai sehingga memperlambat proses pelaksanaan pelayanannya.

 Untuk petunjuk prosedur pembuatan surat pindah datang sudah bagus penulis mendapati bahwa banyak baliho yang di pasang di setiap ruang pelayanan sebagai petunjuk dan tata cara serta syarat penduduk untuk mempermudah melakukan prosedur kepengurusan setiap pendaftaran penduduk. (dapat di lihat di lampiran)

 Selain itu penulis juga melihat data sarana dan prasarana bahwa pada bagian pindah datang untuk menginput data sarana dan prasarana yang ada yaitu 2 (dua) buah computer dan satu buah printer. Sebenarnya menginput data untuk penduduk yang pindah dan datang ini sangat mudah dan cepat namun bila jaringan jelek penginputan akan memakan waktu, dan karena hanya ada 1 (satu) buah printer khusus untuk menerbitkan surat keterangan pindah dan datang bila terjadi kemacetan pada printer maka proses pencetakan surat keterangan akan terhambat atau tertunda.

 Selain itu hal-hal yang perlu diperhatikan sebagai pendukungnya terciptanya Penataan Administrasi Penduduk Pindah Datang yang baik dan benar yaitu masalah buku administrasi kependudukan, penyimpanan arsip-arsip, Aturan yang berlaku, sosialisasi kepada masyarakat, biaya dalam pembuatan surat pindah datang , dan waktu pembuatan surat pindah datang

1. **Buku Administrasi Kependudukan**

Untuk mendukung penataan administrasi kependudukan terdapat buku administrasi yang harus tertata dan tercatat rapi untuk segala data penduduk yang melakukan pindah ataupun datang. Pada dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi Penduduk yang melakukan pindah datang dicatat di dalam buku administrasi yang di bagi perkecamatan poin-poin yang di tulis di dalam buku adalah tanggal pengeluaran surat, nama penduduk yang pindah, alamat penduduk, alamat tujuan penduduk, dan nomor surat keterangan pindah datang yang kemudian akan di simpan sebagai bukti administrasi.

1. **Pengarsipan**

Untuk penduduk yang mendaftar perpindahan atau kedatangan berkas arsipnya akan di simpan oleh dinas kependudukan dan pencatatan sipil sebagai data yang seharusnya disimpan secara teratur dan tertib agar bila sewaktu-waktu di perlukan dapat di temukan, namun penataan arsip pindah datang di Dinas Kependudukkan dan Pencatatan Sipil memang terdapat sedikit kendala yaitu tidak adanya area untuk menata arsip-arsip dokumen administrasi penduduk pindah datang bisa di liat pada lampiran gambar semua arsip dari beberapa tahun di tumpuk secara tidak teratur dan tidak tertata di rungan tersebut karena tidak adanya lagi ruang untuk penyimpanan arsip.

1. **Aturan yang berlaku**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melaksanakan pelayanan yang telah di dasari landasan pembentukannya yang memiliki fungsi dan tujuan tertentu. Adanya landasan hukum ini memberikan ke benaran atas setiap pelayanan atau tindakan yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi yang di atur dalam peraturan daerah Kota Jambi yaitu Nomor 10 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi Dinas-Dinas Daerah Kota Jambi.

1. **Sosialisasi**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah banyak melakukan sosialisasi untuk meningkatkan kesadaran masyarakat dan sosialisasi mengenai tata cara Administrasi Penduduk. Sosialisasi yang dilakukan berupa sosialisasi langsung dan tidak langsung. Seperti yang di sampaikan Bapak M. Nawawi, SE selaku kepala Bidang Pendaftaran penduduk yang di wawancarai pada hari selasa tanggal 9 Januari 2018 menjelaskan bahwa:

“untuk meningkatkan kesadaran masyarakat kami sudah melakukan berbagai sosialisasi baik langsung ataupun tidak langsung misalnya kami mengadakan penyuluhan tentang pentingnya Surat Keterangan Pindah Datang dan tata cara administrasi penduduk pindah datang di kecamatan-kecamatan dan kelurahan. kami juga melakukan sosialisasi tidak langsung dengan menggunakan media berupa iklan di televisi Jambi ataupun di Koran Jambi” .

Dari hasil observasi penulis dinas melakukan sosialisasi di kecamatan dan di kelurahan di Kota Jambi yang di hadiri oleh masyarakat setempat tentang pentingnya memiliki Surat Keterangan Pindah Datang. Dinas juga melakukan sosialisasi tidak langsung dengan membuat berbagai iklan pentingnya administrasi kependudukan di televisi ataupun di Koran Jambi.

 **e. Biaya dalam Administrasi penduduk Pindah Datang**

Selain itu untuk masalah Pendanaan untuk penyelenggaraan pelayanan dan kegiatan kependudukan yang meliputi segalanya nya baik bentuk fisik ataupun non fisik, untuk di seluruh daerah di anggarkan melalui pendapatan belanja negara (APBN).

Hasil wawancara yang dilakukan pada . tanggal Januari 2018 dengan seorang ibu yang bernama Siti Arimbi mangatakan bahwa:

“Pelayanannya sudah baik, selama kepenhurusan surat pindah datang tidak ada lagi menggunakan biaya. Semua pelayanannya untuk kepengurusannya gratis”

 Pernyataan salah satu masyarakat itu pun sejalan dengan pernyataan dari Ibu Kepala seksi Pindah Datang Penduduk yang penulis wawancarai pada tanggal 11 Januari 2018 yang menjelaskan bahwa:

“Pelayanan yang di berikan kepada masyarakat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kota Jambi, sudah bersih dari pungutan-pungutan liar dan tidak ada lagi pegawai yang memungut biaya dari masyarakat selain dalam segala jenis pelayanan dan jika ada yang didapati hal-hal seperti pungli ini maka akan di kena tindak lanjut’’.

 Sedangkan menyangkut masalah pungli, Memang betul sudah banyak aturan-aturan tegas tentang pungli ini, namun dari hasil observasi dilapangan ada beberapa oknum memang yang masih melanggar, namun ini di sebabkan oleh masyarakat itu sendiri yang ingin memilih cara cepat dari pada mereka harus mengurus sendiri dokumen kependudukan termasuk surat keterangan Pindah Datangnya, beberapa masyarakat lebih memilih menitipkan kepada pegawai atau oknum yang mereka percaya atau di ke kenalnya yang bekerja di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan memberikan imbalan berupa uang kepada oknum tersebut. Padahal sudah ada beberapa spanduk besar yang menyatakan larangan pungli seperti yang ada pada lampiran gambar.

**d. Waktu masa berlaku surat dan waktu dalam pembuatan surat**

**1. Waktu masa berlaku surat Pindah Datang**

Sedangkan masalah waktu masa berlaku surat keterangan pindah yang telah di keluarkan oleh pihak Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini seperti yang tertera dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2008 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftran Penduduk dan Pencatatan Sipil pasal 22 ayat 2 diterangkan bahwa surat keterangan pindah sebagaimana dimaksud pada ayat 1 berlaku selama 30 (tiga puluh ) hari kerja .

 Peraturan diatas sejalan dengan apa yang dikatakan oleh ibu Waldjinah.SE selaku kepala Seksi Pindah Datang Penduduk yang di wawancarai pada hari Kamis tanggal 11 Januari 2018 mengatakan bahwa:

“Surat Keterangan pindah datang ini masa berlakunya 30 hari kerja dek kalo misalnya selama 30 hari kerja dia tidak melapor ketempat tujuan dia pindah maka surat itu tidak akan berlaku lagi dan harus kembali mengurus surat keterangan pindah kembali, walau pun pada surat telah tertera masa berlakunya tapi masih ada saja penduduk yang mengurus surat pindah datang kembali padahal mereka telah mengurusnya di karenakan kebanyakan mereka melaporkan surat pindah sewaktu akan di perlukan saja sehingga tidak melihat masa berlaku surat”

 Penulis pun mendapati Salah satu warga yang datang kembali ke dinas untuk mengurus surat pindah yang sudah habis masa berlakunya yaitu ibu Sulasih Apnijar yang di wawancarai pada tanggal 16 Januari 2018 yang menyatakan bahwa:

“Saya mengurus surat pindah lagi, karena masa berlaku surat yang telah saya urus kemarin sudah habis kemarin saya lupa urusnya ternyata masa berlakunya sudah habis”

Berdasarkan observasi yang dilakukan penulis maka masa berlaku Surat pindah datang telah sesuai dengan peraturan yang telah ada surat keterangan pindah datang ini hanya berlaku selama 30 hari kerja, jadi untuk penduduk bila telah mendapatkan surat keterangan pindah ataupun datang diharapkan langsung melaporkan kepada Dinas tujuan pindah atau datangnya sebelum masa berlaku surat keterangan habis.

**2. Waktu Pembuatan Surat Keterangan Pindah Datang**

 Selain waktu berlaku Surat pindah datang Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil juga berupaya meningkatkan kualitas pelayanan kepada penduduk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi menetapkan waktu pelayanan dalam penerbitan Dokumen Kependudukan, lama waktu pelayanan ini ditetap kan untuk meningkatkan kualitas pelayanan.

 Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi yang Di wawancarai pada tanggal 10 Januari 2018 menganggap bahwa:

“Kebijakan menetapkan waktu penerbitan untuk setiap pelayanan Dokumen kependudukan ini untuk meningkatkan setiap kinerja para pegawai dan mempertahankan kualitas. Keputusan ini pun di tetap kan sesuai dengan hasil pertimbangan dan pengamatan sumberdaya pegawai nya dan fasilitas pendukung pelayanannya”

Untuk kebijakan waktu penerbitan surat keterangan pindah datang ini di ungkapkan oleh ibu Waldjinah selaku Kepala Seksi Pindah Datang Penduduk yang di wawancarai pada tanggal 11 Januari 2018 mengatakan bahwa:

“Untuk penerbitan surat pindah penduduk bila penduduk telah melewati prosedur dengan benar dan membawa semua persyaratan maka Dinas Kependudukan bisa langsung menerbitkan Surat Keterangan Pindahnya dalam waktu kurang lebih 30 menit, namun untuk Surat keterangan Datang di perlukan waktu 1 hari karena harus di lakukan penarikan data penduduk dari daerah asalnya terlebih dahulu”

 Menurut salah satu penduduk yang diwawancarai pada tanggal 23 Januari 2018 bernama ibu Indri Putri Hartono menyatakan sudah cukup pua dengan pelayanan

“Pelayanan yang diberikan disdukcapil sudah cepat sekitar 2-3 tahun yang lalu masih lama bisa 1 mingguan sekarang udah bisa ditunggu untuk pembuatan surat keterangan pindahnya”

Untuk mendukung pernyataan-pernyataan di atas penulis melakukan observasi dilapangan, penulis dapat menyimpulkan bahwa pembuatan surat pindah sudah terbilang cepat apa lagi bila tidak ada kesalahan atau gangguan jaringan atau teknis lainnya. Sedangkan untuk pembuatan surat datang memang harus memerlukan waktu 1 hari di karenakan ada proses penarikan data dari daerah asal terlebih dahulu.

**Pengawasan *(Controlling)***

 Pengawasan adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh pimpinan secara langsung kepada bawahan agar kegiatan benar-benar bergerak atau terlaksana sesuai dengan sasaran atau tujuan yang telah di tetapkan. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selalu melakukan pengawasan terhadap pegawai Dinasnya dengan berbagai cara beliau menganggap bahwa pengawasan merupakan suatu cara yang baik digunakan untuk melakukan kontrol terhadap kelancaran suatu kegiatan.

 Bapak M. Mulyadi Yatub ,SH sebagai Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang diwawancarai pada tanggal 12 Januari 2018 menyatakan bahwa:

“Saya menganggap pengawasan adalah hal yang sangat penting dan harus di lakukan. Di sini sudah banyak berbagai pengawasan yang dilakukan seperti bisa dilihat sendiri CCTV di setiap ruangan yang langsung tersambung ke ruangan saya jadi saya bisa mengawasi secara langsung agar tidak terjadi penyelewengan dalam tugas pelayanan yang dilakukan oleh pegawai. Saya juga sering berkeliling di jam-jam tertentu untuk melihat kinerja para pegawai apakah telah sesuai dengan peraturan dan ketentuan-ketentuan yang ada.”

 Selain itu kami juga mewawancarai ibu Waldjinah. SE selaku Kepala Seksi Pindah Datang Penduduk yang di wawancarai pada tanggal 11 Januari 2018 mengatakan bahwa:

“Selain pengawasan dari atasan kami juga membuat indeks kepuasan untuk masyarakat jadi kami buat selembaran yang berisikan kepuasan pelayanan yang di berikan pada masyarakat sehingga kami juga dapat mengetahui kinerja para pegawai yang dapat melayani dengan baik dan kinerja pegawai yang tidak dapat melayani dengan baik sehingga kami dapat terus membenahi pelayanan untuk masyarakat nanti bisa dilihat dek lembaran indeks kepuasan masyarakatnya” (terdapat pada lampiran).

 Selain melakukan wawancara mengenai pengawasan yang ada di dinas penulis juga melakukan observasi langsung dan melihat kegiatan pengawasan yang di lakukan untuk urusan pelayanan administrasi pindah datang, pimpinan selama penulis melakukan magang memang beberapa kali berkeliling untuk memastikan semua kegiatan pelayanan berjalan dengan lancar, ada juga beberapa karyawan yang di tegur karena tidak berada ditempat saat jam kantor dan di perintahkan menghadap langsung ke ruangan kepala dinas. Di setiap ruangan pelayanan juga terdapat CCTV yang langsung terhubung ke ruang kepala dinas namun tetap saja ada beberapa warga yang mendapatkan pelayanan istimewa misalnya langsung masuk ketempat pembuatan surat keterangan pindah datang tanpa harus mengantri di bagian pelayanan karena kenal dengan pegawai di dinas.

 Pengawasan bagi setiap pegawai masih kurang masih banyak transaksi pelayanan istimewa yang di berikan pada pihak-pihak tertentu di Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil. Seharus nya pelayanan tidak memandang tali persaudaraan kasta, atau agama dan lainnya. Dan pengawasan untuk para pegawai juga harus lebih ditingkatkan karena ada beberapa pegawai yang keluar saat jam kerja dan saat waktu istirahat tidak tepat waktu kembali ke kantor untuk melaksanakan tugas kembali.

**Hambatan-hambatan yang ada dalam Proses Penataan Administrasi Penduduk Pindah Datang di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi**

Dalam penataan administrasi penduduk pindah datang yang dilakukan oleh dinas kependudukan dan pencatatan sipil kota Jambi memang pasti ada di temukan permasalahan atau hambatan yang ada beberapa diantaranya:

**a. Sumber Daya Aparatur**

 Kurangnya pegawai di bagian pelayanan pindah datang sehingga memperlambat proses pelayanan kepada masyarakat. Menurut observasi penulis di bagian pelayanan pindah datang memang hanya terdapat 1 (satu) orang pegawai sehingga sedikit memperlambat proses di pelayanan belum lagi ada beberapa penduduk yang tidak mengerti dan membawa berkas tidak lengkap jadi harus mendapatkan sedikit penjelasan dari bagian pelayanan sehingga sedikit memakan waktu untuk antrian lainnya. Pegawai juga harus memiliki kemampuan sesuai dengan tugasnya agar bisa melaksanakan pelayanan dan pendataan dengan baik.

**b. Sarana dan Prasarana**

 Hambatan lainnya yang di katakan Bapak M. Nawawi, SE selaku kepala Bidang Pendaftaran penduduk yang di wawancarai pada hari selasa tanggal 9 Januari 2018 mengatakan bahwa:

“Hambatan dalam pelaksanaan administrasi penduduk pindah datang jaringan yang kadang tidak bagus, bila jaringan lancar dan baik maka semua penerbitan surat keterangan pindah sangat cepat bila jaringan tidak baik semua pin jadi terhambat, selain itu bisa dilihat berkas-berkas arsip pindah datang sudah tidak memiliki ruang lagi untuk penyimpanannya sehingga harus ditumpuk diruanhan ini”.

Memang benar setelah di lakukan observasi oleh penulis hambatan lainnya yaitu jaringan, bila jaringan jelek akan memperlambat semua proses pelayanan. Selain itu penataan berkas-berkas penduduk pindah datang yang memang tidak memiliki ruang penyusunan.

**c. Kurangnya kesadaran dari masyarakat untuk mengurus surat**

Hambatan dari masyarakatnya seperti yang diungkapkan Bapak kepala bidang juga mengatakan bapak M. Nawawi, SE juga mengatakan bahwa:

“Banyak penduduk yang beranggapan bahwa surat keterangan pindah atau datang ini tidak terlalu penting padahal surat pindah ini adalah dasar penerbitan pembuatan Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga baru penduduk yang bersangkutan. Dan banyak juga warga yang tinggalnya jauh dari Dinas malas mengurus karena akan menempuh jarak yang cukup jauh. Jadi mereka mengurusnya sewaktu di perlukan saja”

 Selain itu kesadaran masyarakat untuk mengurus surat pindah datang juga masih kurang banyak penduduk yang mengurus surat keterangan pindah ini ketika akan di perlukan saja jadi banyak penduduk yang meminta surat keterangan secara cepat dan mendesak tanpa mengetahui prosedur yang harus di penuhi.

**Upaya-upaya yang dilakukan Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam mengatasi hambatan dalam Penataan Administrasi Penduduk Pindah Datang di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi Provinsi Jambi**

 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selalu berusaha meningkatkan kualitas pelayanan dalam hal Administrasi Kependudukan. Pihak dinas berusaha meningkatkan pengembangan di berbagai sektor diantaranya:

**a. Meningkatkan Sumber Daya Aparatur**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyikapi positif dengan adanya banyak Sistem Informasi dan Administrasi Kependudukan dalam menginput data sehingga sering di lakukannya sosialisasi atau pelatihan pelatihan untuk para pegawai agar seluruhnya memahami prosedur penginputan data dengan sistem ini.

Sehingga banyak pelatihan-pelatihan untuk para pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi guna meningkatkan sumber daya aparatur Disdukcapil. Bahkan dari hasil observasi penulis terdapat beberapa pegawai yang dikirim keluar kota guna mengikuti pelatihan dan peningkatan pengetahuan sehingga dapat memperbaiki pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

**b. Perbaikan dan penambahan sarana dan prasarana**

Meningkatkan sarana dan prasarana misalnya menambahkan air container (AC) penambahan CCTV di ruang pelayanan penambahan computer, perbaikan alat-alat yang rusak sampai perbaikan sistem jaringan. Dan perencanaan penerapan sistem online dalam pendaftaran penduduk pindah datang

Hasil wawancara dengan bapak kepala Dinas M.Mulyadi Yatub mengatakan bahwa:

“ kami selalu berusaha memperbaiki pelayanan untuk masyarakat dengan berbagai cara seperti penambahan sarana dan prasarana, perbaikan sarana dan prasarana yang rusak seluruhnya menggunakan anggaran daerah”

**c. Sosialisasi**

Berdasarkan wawancara dengan bapak M. Nawawi, SE selaku Kepala Bidang Pendaftaran Penduduk beliau mengatakan bahwa:

“Upaya yang dapat dilakukan yaitu penyuluhan kepada masyarakat itu sangat penting guna menumbuhkan kesadaran masyarakat atau partisipasi dari masyarakat untuk ikut serta dalam proses penertiban penataan administrasi penduduk pindah datang jadi masyarakat dapat mengetahui pentingnya Surat Keterangan Pindah Datang tersebut dan menerangkat bahwa cara kepengurusan surat pindah datang pun sekarang sudah sangat mudah”.

Pemerintah Kota Jambi sangat mendukung peningkatan pelayanan administrasi kependudukan ini dengan persetujuan setiap anggaran yang diajukan. Anggaran tersebut dimaksimalkan untuk melakukan kegiatan-kegiatan positif dari sosialisasi, pelatihan sampai dengan pada pencetakan Surat Keterangan Penduduk Pindah Datang berjalan dengan efektif dan efesien.

**Kesimpulan**

Dari hasil analisis dan pengamatan yang dilakukan oleh penulis di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi mengenai Penataan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kota Jambi, Penulis menarik beberapa kesimpulan yaitu :

1. Penataan Administrasi Penduduk Pindah Datang di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi sudah cukup berjalan dengan baik dan masyarakat pun dapat mengerti setiap tahap proses kepengurusannya karena adanya petunjuk dan proses pelayanan yang terorganisasi
2. Faktor-faktor penghambat Pelaksanaan Penataan Administrasi Penduduk Pindah Datang di Kota Jambi antara lain :
3. Faktor Sumber Daya Aparatur
4. Faktor Sarana dan Prasarana
5. Kesadaran Masyarakat tentang pentingnya Surat keterangn pindah datang
6. Upaya-upaya yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi adalah :
7. Memberikan pelatihan untuk para pegawai demi meningkatkan sumber daya aparatur pegawai sehingga para pegawai lebih berkualitas, bermutu dan lebih memahami tugas dan fungsi setiap pegawai sehingga dapat mendukung peningkatan pelayanan untuk para penduduk Kota Jambi.
8. Meningkatkan dan peremajaan sarana dan prasarana di Dinas Kependudukan dan Pencatatn Sipil.
9. Melakukan sosialisasi kepada masyarakat tentang pentingnya surat pindah datang beserta syarat dan tata cara kepengurusan

**5.2 Saran**

 Berdasar hasil penelitian, pembahasan dan kesimpulan di atas, maka penulis dapat memberikan atau mengajukan beberapa saran dalam Penataan Administrasi Penduduk Pindah Datang di dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, yaitu :

1. Mengoptimalkan anggaran yang ada untuk meningkatkan sarana dan prasarana yang ada
2. Menciptakan inovasi-inovasi baru seperti melaksanakan program pelayanan keliling ke rumah-rumah warga.
3. Mengadakan lebih banyak lagi sosialisasi untuk masyarakat mengenai administrasi kependudukan untuk lebih menertibkan administrasi kependudukan.

Menambah pegawai di bagian pelayanan pindah datang dan meningkatkan kualitas sumber daya aparatur dengan pelatihan-pelatihan melalui diklat-diklat kepegawaian dan pelayanan.

**DAFTAR PUSTAKA**

1. **Buku-Buku**

Bungin, M. Burhan. 2012 . *Analisis Data Penelitian Kualitatif*. Jakarta:PT Rajawali Pers.

Creswell, Jhon W . 2017. *Research Design Pendekatan Metode Kualitatif dan Campuran*. Yogyakarta : Pustaka Pelajar.

Daryanto. 1996. *Kependudukan* . Bandung : Tarsito.

Pasolong, Harbani. 2010. *Teori Administrasi Publik*. Bandung: Alfabeta

Terry. R. George, 2013. *Prinsip-Prinsip Manajemen*. Jakarta: PT Bumi Aksara

**B. Peraturan Perundang-Undangan**

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan.

Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2008 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.

Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan

Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 7 Tahun 2007 Tentang Administrasi Kependudukan.

1. **Sumber Dari Internet**

http://jambiprov.go.id (diakses pada tanggal 18 Oktober 2017)

https://jambikota.bps.go.id (diakses pada tanggal 18 Oktober 2017)

https://media.neliti.com (diakses pada tanggang 22 Oktober 2017)

http://sp.beritasatu.com (diakses pada tanggal 19 November 2017)