

KINERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL DALAM MENINGKATKAN TERTIB ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DI KABUPATEN MAJALENGKA

Yusi Eva Batubara^{1*}, Sulthon Rohmadin²
yusieva@ipdn.ac.id, Institut Pemerintahan Dalam Negeri¹
sulthon@ipdn.ac.id, Institut Pemerintahan Dalam Negeri²
Received: 28-11-2022, Accepted: 31-12-2022; Published Online: 01-01-2023

**Corresponding author*

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam meningkatkan tertib administrasi kependudukan di Kabupaten Majalengka. Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif. Teori yang digunakan dalam penelitian ini adalah teori kinerja yang dikembangkan menjadi 4 (empat) indikator yaitu “produktivitas, kualitas layanan, responsivitas, responsibilitas”. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam meningkatkan tertib administrasi kependudukan di Kabupaten Majalengka secara umum telah berjalan dengan baik, akan tetapi perlu perbaikan pada beberapa aspek. Kendala yang dihadapi Disdukcapil antara lain kualitas sumber daya aparatur, pemeliharaan dan pengembangan sistem SIAK, serta sosialisasi kebijakan kependudukan.

Kata Kunci: Kinerja, Kependudukan; Tertib Administrasi

Abstract

This study aims to analyze the performance of the Department of Population and Civil Registry in improving the orderly administration of the population in the Majalengka Regency. This research uses a descriptive qualitative approach. The theory used in this research is performance theory, which is developed into 4 (four) indicators: "productivity, service quality, responsiveness and responsibility". The results of this study indicate that the performance of the Department of Population and Civil Registration in improving the orderly administration of the population in Majalengka Regency has generally been going well but needs improvement in several aspects. Obstacles faced by Disdukcapil include the quality of personnel resources, maintenance and development of the SIAK system, and socialization of population policies.

Keywords: Performance, Population, Orderly Administration

PENDAHULUAN

Pancasila dan Undang-Undang Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang merupakan landasan dan pedoman bagi Negara Kesatuan Republik Indonesia pada hakikatnya berkewajiban untuk memberikan perlindungan serta pengakuan terhadap penentuan status pribadi dan status hukum bagi setiap penduduk baik yang berada di dalam maupun di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Keadaan penduduk yang ada sangat berpengaruh terhadap dinamika pembangunan yang sedang dilakukan oleh pemerintah. Jumlah penduduk yang besar merupakan modal dasar (*human capital*) sekaligus menjadi tantangan dengan segala permasalahannya, sehingga dalam rangka pengaturan kependudukan termasuk dalam hal administrasinya dibutuhkan suatu kebijakan khusus yang dikeluarkan oleh pemerintah.

Menurut Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2006 Pengertian administrasi kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil dan pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sector lain.

Administrasi kependudukan merupakan kegiatan yang kompleks sebab melibatkan berbagai instansi dan kepentingan. Diantara beberapa instansi yang terkait, yang menjadi *leading sector* dalam urusan kependudukan adalah Kementerian Dalam Negeri. Kebijakan Kementerian ini mencerminkan kebijakan administrasi kependudukan di Indonesia. Implementasi kebijakan ini dapat terlihat dalam pelaksanaan administrasi kependudukan pada Pemerintah Daerah baik di Provinsi maupun Kabupaten/ Kota.

Indonesia merupakan negara yang memiliki jumlah penduduk yang besar yaitu terbesar ke 4 setelah Amerika Serikat. Selain jumlah penduduk Indonesia yang besar, luasnya negara kepulauan serta jumlah penduduk yang tidak merata menyebabkan Indonesia dihadapkan pada permasalahan kependudukan yang semakin banyak. Tidak hanya itu, faktor lainnya seperti faktor geografi, struktur kependudukan, tingkat migrasi di Indonesia menyebabkan masalah kependudukan semakin kompleks serta menjadi hal yang memerlukan perhatian khusus untuk kepentingan pembangunan manusia Indonesia.

Di Indonesia untuk mendapatkan data penduduk perlu dilakukan sensus penduduk, yaitu cara pengumpulan data yang dilakukan melalui pencacahan semua

unit populasi di seluruh wilayah Republik Indonesia untuk memperoleh karakteristik suatu populasi pada saat tertentu. Berdasarkan catatan Badan Pusat Statistik (BPS) telah 7 (tujuh) kali sensus penduduk dilakukan setelah kemerdekaan yaitu pada tahun 1961, 1971, 1980, 1990, 2000 2010 dan 2020. Sebelumnya, sampai tahun 2000, sensus penduduk dianggap sebagai satu-satunya sistem registrasi yang ada, sehingga menjadi satu-satunya sumber data kependudukan yang mampu memberikan gambaran keadaan pendudukan Indonesia secara komperhensif.

Setiap Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting perlu dilakukan pencatatan sesuai dengan ketentuan undang-undang. Karena sering terjadi ketidaksesuaian terhadap peraturan yang berlaku di dalam pengadministrasian.

Indonesia sedang menata sistem registrasi melalui penerbitan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan, yang kemudian diperbaharui dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013.

Lahirnya Peraturan Perundang-undangan tersebut merupakan landasan yang kokoh dalam mereformasi di bidang Administrasi Kependudukan tersebut yaitu:

1. Dasar Hukum
2. Kelembagaan
3. Aparatur (SDM)

4. Data dan Dokumen Kependudukan
5. Kepedulian penduduk untuk memahami hak dan kewajiban di bidang Administrasi Kependudukan.

Pengaturan dan penjelasan khusus mengenai (lima) aspek di atas menunjukkan betapa administrasi kependudukan memiliki permasalahan yang kompleks sehingga pengelolaannya harus dilaksanakan dengan teliti dan serius. Apabila dilihat dan dicermati kegiatan pengumpulan data kependudukan berikut pengelolaannya (Administrasi Kependudukan) telah mencakup seluruh fungsi pemerintahan, yakni pengaturan, pemberdayaan dan pelayanan. Hal ini disebabkan karena Administrasi Kependudukan adalah salah satu kegiatan pemerintahan yang bersentuhan langsung dengan masyarakat serta memiliki nilai manfaat yang tidak hanya dirasakan bagi pemerintah juga bagi masyarakat secara umumnya.

Penyimpangan dalam hal pelayanan menyebabkan proses administrasi berjalan lambat dan rumit. Terbatasnya cakupan pelaporan yang belum terpenuhi serta kelengkapan fasilitas atau sarana dan prasarana dalam Administrasi Kependudukan menjadi dasar pembentukan suatu sistem Administrasi Kependudukan yang sejalan dengan perkembangan

teknologi, informasi, komunikasi guna terpenuhinya tuntutan masyarakat atas pelayanan kependudukan yang profesional.

Dari hasil observasi awal didapati data evaluasi kelembagaan Disdukcapil berada pada skor 63,23 dengan kategori komposit 4;p-4 (data bagian organisasi, 2020). Artinya kinerja organisasi sudah cukup efektif namun dalam aspek penempatan jabatan baik struktural dan fungsional masih perlu perbaikan, kemudian kelemahan lainnya manajemen resiko masih belum diterapkan.

Permasalahan lainya adalah minimnya kuantitas jumlah PNS di Disdukcapil, sebagian besar beban organisasi ditopang oleh tenaga kontrak.

Diperlukan suatu upaya dalam meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat agar dapat mendukung kelancaran program pemerintahan yang tertuang pada Rencana Pembangunan Daerah. Dalam konteks ini adalah Disdukcapil Kabupaten Majalengka.

Rumusan Masalah

Berdasarkan identifikasi permasalahan yang ada, rumusan masalah dari penelitian ini adalah:

1. Bagaimanakah kinerja dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majalengka dalam meningkatkan tertib administrasi kependudukan?

KAJIAN TEORITIS

Kinerja

Mahsum dalam Sembiring (2012:81) menyatakan bahwa “kinerja ialah gambaran sejauh mana tercapainya pelaksanaan suatu kegiatan, program atau kebijakan dalam rangka mencapai tujuan, sasaran, atau misi. organisasi yang termasuk dalam strategi.

Wibowo (2011:7) menjelaskan bahwa kinerja adalah melakukan pekerjaan dan hasil yang dicapai melalui pekerjaan itu, Kinerja adalah tentang apa yang dikerjakan dan bagaimana melakukannya.

Lebih lanjut Yousa dalam Sadu Wasistiono dkk (2002: 45) berpendapat bahwa dalam pengertian sempit “kinerja (*performance*) adalah efisiensi kerja.” Indikatornya adalah: Produktivitas, Kualitas Layanan, Responsivitas, Responsibilitas. Empat indikator di atas menjadi focus penelitian ini, sebagaimana yang dijelaskan pada tabel 1. di bawah ini:

Tabel 1.
Operasionalisasi Konsep

No	Konsep	Indikator	Aspek
1.	Kinerja	1. Produktivitas (<i>productivity</i>)	<ul style="list-style-type: none"> a. Program-program dalam pelayanan administrasi Kependudukan dan Pencatatan sipil. b. Pencapaian sasaran sesuai rencana strategis instansi c. Disiplin kerja perangkat Disdukcapil d. Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi aparat
		2. Kualitas layanan (<i>service quality</i>)	<ul style="list-style-type: none"> a. Kemudahan SOP administrasi kependudukan. b. Kecepatan dalam layanan administrasi kependudukan. c. Kompetensi petugas dalam memberikan layanan administrasi kependudukan. d. Keluhan masyarakat dalam pelayanan administrasi kependudukan. e. Pandangan masyarakat terhadap sikap petugas pemberi pelayanan administrasi kependudukan. f. Sosialisasi kepada masyarakat tentang administrasi kependudukan.
		3. Responsivitas (<i>responsiveness</i>)	<ul style="list-style-type: none"> a. Strategi yang dilakukan untuk meningkatkan kepuasan masyarakat dalam pelayanan administrasi kependudukan. b. Pemahaman pegawai terhadap SOP penerbitan administrasi kependudukan c. Pencapaian target administrasi kependudukan.
		4. Responsibilitas (<i>responsibility</i>)	<ul style="list-style-type: none"> a. Kesesuaian pelayanan dengan Prosedur administrasi kependudukan yang ditetapkan b. Upaya peningkatan pelayanan administrasi kependudukan.

Sumber: diolah peneliti

Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdiri dari dua arti, yaitu Kependudukan, dan Pencatatan Sipil. Berdasarkan Undang-Undang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga Pasal 1, bahwa “Kependudukan adalah hal ihwal yang berkaitan dengan jumlah, struktur, pertumbuhan, persebaran, mobilitas, penyebaran, kualitas, dan kondisi kesejahteraan yang menyangkut politik,

ekonomi, sosial budaya, agama serta lingkungan penduduk setempat”.

Dalam Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2006 Pasal 1 Angka 15, “Pencatatan Sipil adalah pencatatan Peristiwa Penting yang dialami oleh seseorang dalam register Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana”.

Berdasarkan sumber diatas penulis dapat menyimpulkan bahwa Kependudukan

dan Pencatatan sipil ialah pencatatan peristiwa penting yang berkaitan dengan jumlah, struktur, pertumbuhan, persebaran, mobilitas, penyebaran, kualitas, dan kondisi kesejahteraan yang menyangkut politik, ekonomi, sosial budaya, agama serta lingkungan penduduk dalam register Pencatatan pada Instansi Pelaksana.

Tertib Administrasi Kependudukan

Menurut Rodji dkk (2010:7), cakupan administrasi kependudukan adalah:

- a. Penyelenggaraan pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan data dan informasi untuk penetapan identitas, legalisasi status dan kebijakan Kependudukan.
- b. Perkembangan Kependudukan.
- c. Mengidentifikasi, mengkaji, menelaah dan menganalisis masalah kuantitas, kualitas, mobilitas serta tertib administrasi untuk merumuskan kebijakan Kependudukan, menuju kondisi penduduk yang lebih memungkinkan terselenggaranya pembangunan yang dapat mempercepat kesejahteraan penduduk.

Dari penjelasan diatas, penulis dapat menyimpulkan tertib administrasi kependudukan adalah tertata dan terlaksana dengan rapi, teratur, menurut aturan terhadap semua kegiatan kantor dan tata usaha dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk dan catatan sipil.

METODE PENELITIAN

Metode penelitian yang digunakan penulis adalah metode deskriptif kualitatif. Sumber data yang digunakan penulis adalah data sekunder dan data primer. Adapun Teknik pengumpulan data yaitu berupa wawancara dan dokumentasi serta menggunakan teknik analisis data reduksi data, penyajian data dan verifikasi.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Kesalahan dalam memaknai “Kinerja” dan “kerja” menjadi hal yang dapat mempengaruhi pola pikir dan budaya kerja pada suatu lingkungan organisasi. Kerja adalah kegiatan untuk melakukan sesuatu sedangkan kinerja berkaitan erat dengan aktifitas untuk mencapai hasil dan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

Sejalan dengan konsep di atas, aparatur di Disdukcapil Kabupaten Majalengka dituntut untuk memberikan kinerja prima sehingga konsumen/masyarakat merasa puas atas pelayanan yang diberikan. Kinerja aparat Disdukcapil Kabupaten Majalengka menjadi variabel penting guna mewujudkan tertib administrasi kependudukan dengan pelayanan terbaik, Wibowo (2011:7) berpendapat “Kinerja membahas apa yang dikerjakan (*what*) dan bagaimana cara mengerjakannya (*why*). Menerjemahkan definisi tersebut, Disdukcapil sebagai sebuah organisasi perangkat daerah

diharapkan dapat menggambarkan konstruksi kinerja secara detail melalui pemetaan tugas dan fungsi serta penyusunan proses bisnis yang liner dengan visi misi daerah sebagai representasi kebutuhan masyarakat.

Kinerja Disdukcapil dalam menertibkan administrasi kependudukan tidak hanya dilihat dari tingkat pemenuhan dokumen kependudukan saja, melainkan dilihat dari seluruh komponen dan infrastruktur pelayanan mulai dari sarana parasarana, kompetensi pegawai, dukungan anggaran sampai pada pengukuran tingkat kepuasan masyarakat yang dilayani juga.

Penilaian terhadap suatu kinerja harus menggunakan standar atau tolak ukur tertentu yang sesuai dengan karakteristik objek penelitian. Penulis menetapkan indikator kinerja dari Amri Yuosa dalam Wasistiono dkk (2002) sebagai standar yang dianggap relevan untuk menilai kinerja aparatur Disdukcapil dalam meningkatkan tertib administrasi kependudukan di Kabupaten Majalengka yang diuraikan sebagai berikut:

Produktivitas

Kuantifikasi permohonan masyarakat terhadap dokumen kependudukan kepada Disdukcapil menjadi indikator produktifitas oleh aparatur kepada masyarakat dengan cara membandingkan antara jumlah

masyarakat yang menjadi *scope* pelayanan dan jumlah dokumen yang diterbitkan. Kualitas *ouput* layanan harus memiliki spesifikasi cetakan standar tinggi dari segi warna maupun komposisinya.

Tabel 2.
Produktifitas Kinerja Disdukcapil
Kab. Majalengka

Indikator Kinerja	Target	Relaisasi	Capaian
Persentase kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk	91,01%	99,33%	109,14%
Persentase kepemilikan dokumen pencatatan sipil	74,33%	98,77%	132,88%
Persentase pemanfaatan data dan dokumen kependudukan	77.50%	100%	129,03%

Sumber: hasil pengolahan data

Dari aspek produktifitas, Disdukcapil Kabupaten Majalengka memiliki kinerja yang tinggi, dibuktikan dengan pencapaian dari seluruh target indikator kinerja organisasi meskipun dengan keterbatasan sarpras karena realisasi usulan penambahan peralatan belum optimal.

Kualitas Layanan

Kualitas layanan dalam administrasi kependudukan dikatakan baik jika relevan dengan harapan serta kebutuhan masyarakat.

Kualitas layanan bertumpu pada bagaimana organisasi mengelola *man, money, machine & methode* untuk memberikan pelayanan publik kepada setiap warga negara.

Berdasarkan observasi di lapangan Pelayanan yang dilakukan Disdukcapil Kabupaten Majalengka telah mencakup kriteria mudah, murah, cepat, akurat dan nyaman. Berikut uraiannya:

- 1) Relevan dan tepat, maknanya layanan Disdukcapil Kabupaten Majalengka telah sesuai preferensi dan kebutuhan target kelompok maupun individu.
- 2) Dapat diterima, artinya layanan Disdukcapil Kabupaten Majalengka mempunyai garansi *quality* dari aspek kemudahan; kenyamanan; diandalkan; ketepatan waktu; responsif dan manusiawi.
- 3) Terjangkau, maknanya layanan Disdukcapil Kabupaten Majalengka dapat dijangkau setiap warga negara;
- 4) Menjamin rasa keadilan, bermakna Disdukcapil memberikan akses pelayanan kepada warga negara tanpa diskriminasi;

- 5) Ekonomis dan efisien, bermakna tidak memberatkan masyarakat, seluruh pelayanan Disdukcapil diusahakan gratis.
- 6) Efektif, maknanya menguntungkan bagi seluruh masyarakat yang dilayani.
- 7) Daya Tanggap artinya Disdukcapil berusaha memberikan layanan dengan penuh perhatian dan menyelesaikan masalah pelanggan secara cepat;
- 8) Kepastian artinya Disdukcapil memberikan kepastian waktu, tempat dan biaya sesuai prosedur sehingga mampu menumbuhkan kepercayaan (*trust*) dari masyarakat;
- 9) Empati merupakan sikap yang mampu menunjukkan ketulusan dan keseriusan Disdukcapil dalam melayani masyarakat.

Responsivitas

Fungsi dari aspek responsivitas adalah memberikan penilaian terhadap kemampuan organisasi untuk mengenali kebutuhan masyarakat, menentukan agenda dan prioritas pelayanan, serta mengembangkan program pelayanan publik untuk memenuhi kebutuhan dan aspirasi masyarakat.

Dalam konstruksi perencanaan, responsivitas menggambarkan keselarasan dari sasaran, program, kegiatan sampai sub kegiatan organisasi dengan kebutuhan dan

aspirasi masyarakat. Sehingga dapat dimaknai bahwa responsivitas yang rendah adalah perwujudan dari ketidakselarasan pelayanan yang diberikan dengan kebutuhan masyarakat dan begitu juga sebaliknya.

Aparatur sebagai pelaksana sangat berperan penting di dalam menciptakan pelayanan yang prima melalui teknologi yang semakin berkembang. Diperlukan responsivitas dalam pelayanan publik sebagai bukti kemampuan organisasi guna mengenali kebutuhan masyarakat, menentukan agenda dan prioritas pelayanan, serta mengembangkan program pelayanan publik yang sesuai dengan kebutuhan serta aspirasi masyarakat (Dwiyanto:2006). Petugas pelayanan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat menunjukkan sikap sigap, cekatan, sopan, ramah dan bertanggung jawab. Petugas pelayanan selalu ramah dan sopan tanpa memandang suku, agama, maupun status social dalam melayani masyarakat.

Hal di atas berkesesuaian dengan Permenpan Nomor 15 Tahun 2014, khususnya prinsip-prinsip pelayanan yang menggambarkan kedisiplinan (*discipline*), kesopanan (*courtesy*) dan keramahan (*friendliness*). Target dan volume pekerjaan di Disdukcapil yang semakin meningkat membutuhkan aparatur yang lebih kreatif, inovatif, dan agile dalam melaksanakan

tugas serta kewajibannya untuk mempercepat proses penyelesaian dokumen pelayanan kependudukan.

Dari segi responsivitas, kinerja Disdukcapil Kab. Majalengka dapat dikategorikan baik dikarenakan mampu dan peka dalam mengenali kebutuhan publik, menentukan agenda serta mengembangkan program kegiatan pelayanan publik yang inovatif. Meskipun masih terdapat sedikit keluhan dari masyarakat, Disdukcapil Kab. Majalengka terus berupaya menanganinya dengan baik. Di sisi lain, keterbatasan peralatan tidak mengurangi produktifitas kinerja serta tidak mengurangi semangat kerja aparatur di Disdukcapil Majalengka. Aparatur tetap berupaya menghasilkan *output* dengan cepat dan tepat.

Responsibilitas

Sebagai salah satu alat ukur kinerja organisasi pemerintahan, Responsibilitas berfungsi untuk mengetahui sejauh mana program-kegiatan Disdukcapil Kab. Majalengka dilaksanakan, apakah sudah sesuai dengan standar pelayanan dan prosedur administrasi atau tidak.

Disdukcapil Kab. Majalengka telah menyusun dan menetapkan standar pelayanan sesuai Permenpan Nomor 15 Tahun 2014 pada setiap jenis layanan sehingga petugas pelayanan dari JPT Pratama sampai pelaksana di Disdukcapil

maupun masyarakat telah mengetahui kejelasan standar pelayanan.

Berdasarkan hasil pengamatan penulis di lapangan, dapat dinilai bahwa kinerja Disdukcapil Kab. Majalengka dari aspek responsibilitas cukup baik. Hal yang perlu diperbaiki hanya pada pelaksanaan evaluasi dokumen standar pelayanan, eksisting masih belum melibatkan unsur masyarakat.

Kendala – kendala Kinerja Aparatur Disdukcapil Dalam Meningkatkan Tertib Administrasi Kependudukan

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi penulis, dapat diidentifikasi beberapa hambatan yang menjadi kendala bagi kinerja Disdukcapil Kab. Majalengka dalam meningkatkan tertib administrasi kependudukan sebagai berikut:

Sumber Daya Manusia

Disdukcapil Kabupaten Majalengka dikepalai oleh seorang kepala dinas, didukung oleh 34 pegawai. Disdukcapil Kabupaten Majalengka terdiri dari 1 sekretariat yang membawahi 3 subbagian, dan 4 bidang yang membawahi 8 seksi. Dengan keterbatasan jumlah PNS membuat tenaga honorer masih menjadi tumpuan organisasi. Yang menjadi permasalahan pada status pegawai tidak tetap terletak di tanggung jawab. Permintaan tanggung

jawab terhadap pegawai honorer/tidak tetap menjadi sulit dikarenakan dalam UU Nomor 5 Tahun 2014 tidak ada jenis pegawai dengan nomenklatur honorer. Selain itu kebijakan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan RB pada tahun 2023 akan menghapus pegawai yang berstatus honorer/tidak tetap. Meskipun dari segi budaya kerja tenaga honorer mempunyai *spirit* kerja yang cukup tinggi, tidak kalah dari pegawai yang berstatus PNS.

Sedangkan dari tingkat pendidikan dapat digambarkan sebagian besar pegawai berpendidikan sarjana (Strata 1) dan Diploma, sisanya sebagian kecil pada level SMA.

Pada sisi lain, terkait spesifikasi pendidikan dan kompetensi tenaga yang direkrut dalam rekrutmen pegawai honorer/tidak tetap perlu mendapatkan perhatian. Proses penerimaan yang diterapkan belum memakai standar yang baku.

Berdasarkan observasi dan data di lapangan, peneliti menemukan fakta bahwa rekrutmen tenaga honorer masih menggunakan pendekatan hubungan kekeluargaan dengan PNS yang pernah maupun masih bekerja pada unit kerja dimakdus. Kondisi ini mengindikasikan telah terjadi “benturan kepentingan” dan tentunya aspek standar kompetensi jabatan

belum terpenuhi. Dengan kompetensi aparatur yang terbatas mengakibatkan efektivitas kinerja organisasi menjadi terhambat.

Kompetensi petugas pemberi layanan pada Disdukcapil seharusnya mengacu pada Permenpan RB Nomor 15 Tahun 2014. Standar pelayanan meliputi kompetensi aparatur; kompetensi harus ditetapkan dengan tepat berdasarkan *knowledge, skills, attitudes* yang dibutuhkan.

Peningkatan kompetensi aparatur yang perlu dilaksanakan meliputi pelatihan kompetensi manajerial, sosio kultural, kompetensi teknis dan kompetensi pemerintahan guna mendukung tugas dan tanggung jawab organisasi pelayanan publik.

EMPAT KOMPETENSI ASN yang berkerja di Pemerintahan Daerah
(Berdasarkan Permenpan Nomor 38 Tahun 2017 dan
Permendagri Nomor 108 Tahun 2017)



Gambar 1.

Empat Kompetensi Manajerial ASN

Pemeliharaan dan Pengembangan Sistem

Sarpras memiliki peranan penting dalam pencapaian tujuan dan sasaran yang

diinginkan. Sistem untuk pengelolaan administrasi kependudukan telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan yaitu Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK). Hal ini bertujuan agar data kependudukan kabupaten Majalengka dapat diakses oleh siapapun untuk kepentingan akslerasi pembangunan. Akan tetapi, diperlukan *maintenance* yang berkesinambungan agar sistem tersebut dapat terus berjalan.

Berdasarkan hasil penelitian penulis, kondisi pengembangan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) di Disdukcapil Kabupaten Majalengka saat ini belum cukup memadai. Dengan adanya keterbatasan sumber daya manusia terutama Jabatan Fungsional yang membidangi SIAK, maka diperlukan kerjasama dengan pihak luar dalam pemeliharaan dan pengembangan sistem agar Disdukcapil Kabupaten Majalengka dapat memberikan pelayanan administrasi kependudukan sesuai dengan harapan semua pihak.

Sosialisasi Administrasi Kependudukan

Menurut hasil pengamatan penulis, pemahaman dan kesadaran masyarakat akan pentingnya administrasi kependudukan masih harus ditingkatkan, terdapat beberapa masyarakat di pelosok Majalengka yang enggan untuk mengurus dokumen kependudukan, misalnya akta

kelahiran, laporan kematian, perpanjangan kartu keluarga, dan dokumen kependudukan lainnya.

PENUTUP

Kesimpulan

Berdasarkan analisis penulis terhadap fenomena empirik di atas, dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Secara keseluruhan kinerja Disdukcapil dalam meningkatkan tertib administrasi kependudukan di Kabupaten Majalengka telah berjalan baik dilihat dari segi produktivitas, kualitas layanan, responsivitas, dan responsibilitas, namun perlu peningkatan pada beberapa aspek.
2. Beberapa kendala kinerja aparatur Disdukcapil Kabupaten Majalengka dalam meningkatkan tertib administrasi kependudukan di Kabupaten Majalengka meliputi:
 - 1) Sumber Daya Manusia
 - 2) Pemeliharaan dan pengembangan system
 - 3) Sosialisasi Administrasi Kependudukan.

Saran

Untuk mewujudkan kinerja Disdukcapil Kabupaten Majalengka dalam meningkatkan tertib administrasi kependudukan, maka penulis memberikan beberapa rekomendasi sebagai berikut:

1. Meningkatkan kemampuan dan keterampilan pegawai dengan cara mengikutsertakan dalam pelatihan kompetensi manajerial, sosio kultural, kompetensi teknis kependudukan dan kompetensi pemerintahan.
2. Diharapkan Disdukcapil Kabupaten Majalengka melakukan sosialisasi kepada masyarakat bekerjasama dengan para Camat sebagai kepala OPD unsur kewilayahan.
3. Disdukcapil Kabupaten Majalengka juga diharapkan mengaktifkan program jemput bola dalam artian khusus di wilayah-wilayah plosok yang jauh dari Kota dapat ditempatkan beberapa pegawai Disdukcapil di kantor kecamatan, agar pengurusan dokumen kependudukan dapat dilakukan di kecamatan tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

A. Buku

- Mahmudi. 2010. *Manajemen Kinerja Sektor Publik*. Yogyakarta: Unit Penerbit dan Pencetakan
- Nazir. Moh. 2011. *Metode Penelitian*. Bogor: Ghalia Indonesia.
- Rodji, Fatchur dkk. 2010. *Administrasi Kependudukan*. Jatinangor: IPDN.
- Sedarmayanti. 2009. *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*. Bandung: Mandarmaju.
- Sembiring, Masana. 2012. *Budaya Kinerja Organisasi*. Bandung: Fokusmedia.
- Sugiyono. 2012. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*. Bandung: Alfabeta.
- Sumihardjo, Tumar. 2012. *Teknik Evaluasi Kinerja Aparatur*. Jatinangor: IPDN.
- Wasistiono, Sadu dkk. 2002. *Menata Ulang Kelembagaan Pemerintah Kecamatan*. Bandung: PKP STPDN
- Wibowo. 2011. *Manajemen Kinerja*. Jakarta: Raja Grafindo Persada

B. Peraturan

- Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
- Undang-Undang 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah.
- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan Undang-Undang Sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006.
- Undang-undang Nomor 52 Tahun 2009 Tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga.