

**IMPLEMENTASI PERATURAN MENTERI DALAM
NEGERI NOMOR 7 TAHUN 2019 DALAM RANGKA
EFISIENSI PELAKSANAAN PELAYANAN
ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN SECARA
DARING DI KABUPATEN ASAHAN**

SKRIPSI

Oleh :

WULAN KRISMIATI NINGSIH

NPM : 1603100048

**Program Ilmu Administrasi Publik
Konsentrasi Kebijakan Publik**



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA
UTARA
MEDAN 2020**

PERNYATAAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Dengan ini saya, WULAN KRISMIATI NINGSIH , NPM 1603100048, menyatakan dengan ini bersungguh-sungguh:

1. Saya menyadari bahwa memalsukan karya ilmiah dengan segala bentuk yang dilarang oleh undang-undang, termasuk pembuatan karya ilmiah oleh orang lain dengan sesuatu imbalan, atau memplagiat atau mengambil karya ilmiah orang lain, adalah tindakan kejahatan yang dihukum menurut undang-undang yang berlaku.
2. Bahwa skripsi ini adalah hasil karya dan tulisan saya sendiri, bukan karya orang lain atau plagiat, atau karya jiplakan dan karya orang lain.
3. Bahwa di dalam skripsi ini tidak terdapa karya yang pernah diajukan untuk memperoleh kerjasama di suatu perguruan tinggi, dan sepanjang sepengetahuan saya, juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali secara tertulis di dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Bila kemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar, saya bersedia tanpa mengajukan banding menerima sanksi.

1. Skripsi saya ini beserta nilai-nilai ujian skripsi saya dibatalkan.
2. Percabutan kembali gelar kesarjanaaan yang telah saya peroleh, serta pembatalan dan penarikan ijazah sarjana dan transkrip nilai yang saya kirim.

Medan, 28 Agustus 2020

Yang Menyatakan



WULAN KRISMIATI NINGSIH

BERITA ACARA PENGESAHAN



Skripsi ini telah dipertahankan di depan Tim Penguji Ujian Skripsi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara oleh:

Nama : WULAN KRISMIATI NINGSIH
NPM : 1603100048
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
Pada hari, Tanggal : Jumat, 16 Oktober 2020
Waktu : 08.30 WIB s.d. Selesai

TIM PENGUJI

PENGUJI I : NALIL KHAIRIAH, S.IP, M.Pd (.....)
PENGUJI II : ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., M.SP (.....)
PENGUJI III : SYAFRUDDIN, S.Sos, MH (.....)

PANITIA UJIAN

Ketua

Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos, M.SP

Sekretaris

Drs. ZULFAHMI, M.I.Kom

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Telah selesai bimbingan diberikan dalam penulisan skripsi sehingga naskah skripsi ini telah memenuhi syarat dan dapat disetujui untuk dipertahankan dalam ujian skripsi oleh:

Nama : WULAN KRISMIATI NINGSIH
NPM : 1603100048
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
Judul Skripsi : IMPLEMENTASI PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI NOMOR 7 TAHUN 2019 DALAM RANGKA EFISIENSI PELAKSANAAN PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN SECARA DARING DI KABUPATEN ASAHAN

Medan, 16 Oktober 2020

PEMBIMBING



SYAFRUDDIN, S.Sos, MH

DISETUJUI OLEH
KETUA PROGRAM STUDI



NALIL KHAIRIAH, S.IP., M.Pd

DEKAN



Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos, M.SP

ABSTRAK

IMPLEMENTASI PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI NOMOR 7 TAHUN 2019 DALAM RANGKA EFISIENSI PELAKSANAAN PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN SECARA DARING DI KABUPATEN ASAHAN

**WULAN KRISMIATI NINGSIH
1603100048**

Prodi Ilmu Administrasi Publik
Jurusan Kebijakan Publik
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring yang selanjutnya disebut Adminduk Daring adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dokumen dan data kependudukan berbasis elektronik melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain. Adminduk Daring juga merupakan proses pengurusan dokumen kependudukan yang pengiriman data/berkas persyaratan dilakukan dengan media elektronik yang berbasis web dengan memanfaatkan fasilitas teknologi, komunikasi dan informasi. Jenis penelitian yang digunakan adalah metode deskriptif dengan pengolahan data kualitatif. Penelitian deskriptif adalah metode penelitian yang dilakukan dengan tujuan utama yaitu untuk membuat gambaran tentang suatu kejadian ataupun kegiatan secara objektif. Berdasarkan hasil penelitian dari lima narasumber yang ada dilapangan, diketahui bahwa Implementasi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 Dalam Rangka Efisiensi Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring Di Kabupaten Asahan sudah sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh pemerintah. Tujuan dan sasaran yang ingin dicapai dalam efisiensi pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan secara daring dapat dikategorikan baik dan mampu meningkatkan mutu pelayanan kepada masyarakat meskipun masih memiliki hambatan-hambatan dibeberapa hal. Manfaat dari efisiensi pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan secara daring di Kabupaten Asahan ialah mempermudah dan mempersingkat waktu dalam mengurus dokumen di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Asahan. Sumber daya manusia yang tersedia sudah mampu memadai karena didukung dengan pelatihan khusus yang dilaksanakan pihak dinas agar kebijakan ini dapat terimplementasikan dengan baik. Dan evaluasi dalam menjalankan kebijakan terhadap efisiensi pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan secara daring sudah dilakukan dengan upaya yang baik oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Asahan.

Kata Kunci: Implementasi, Efisiensi, Adminduk Daring

KATA PENGANTAR



Alhamdulillahirabbilalamin Puji syukur kita panjatkan kehadiran Allah SWT yang terus menerus memberikan Rahmat dan Hidayah-Nya sehingga penulisan skripsi ini dapat selesai tepat waktu. Tak lupa pula Shalawat dan beriringkan Salam saya ucapkan kepada baginda Rasulullah SAW yang telah membawa manusia dari zaman kebodohan menuju zaman yang penuh dengan ilmu pengetahuan seperti sekarang ini.

Adapun judul skripsi ini adalah Implementasi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 Dalam Rangka Pelaksanaan Efisiensi Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring Di Kabupaten Asahan apakah sudah mencapai hasil yang efektif, sekaligus juga untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana Administrasi Publik pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik di Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Pada kesempatan ini, penulis ingin mengucapkan terima kasih yang tiada terhingga untuk beberapa pihak yang tidak terlepas memberikan dukungan dan bantuan kepada penulis dalam menyelesaikan laporan akhir, untuk itu penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Yang teristimewa dan yang paling utama yaitu Allah SWT yang selalu memberikan saya kesehatan dan kemudahan dalam menulis sehingga penulis dapat menyelesaikannya tepat waktu.
2. Yang tercinta orang tua penulis Ayahanda Kabul Sediato dan Ibunda Reni Mariaty yang telah mengasuh, mendidik dengan curahan kasih sayang serta selalu memberikan doa yang tiada henti dan dukungan moril maupun materil kepada penulis.
3. Bapak Dr. Agussani, M.AP, selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Bapak Dr. Arifin Saleh, S.Sos., MSP selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Ibu Nalil Khairiah, S.IP.,MPd, selaku ketua Jurusan Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
6. Bapak Ananda Mahardika,S.Sos., M.SP selaku Sekretaris Jurusan Ilmu Administrasi Negara Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
7. Bapak Syafruddin, S.Sos.,M.H selaku pembimbing saya yang telah banyak memberikan arahan, bimbingan dan juga perbaikan-perbaikan dalam penulisan skripsi sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.
8. Bapak Drs. Ruskamil selaku Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Asahan, penulis mengucapkan banyak terima kasih karena telah bersedia memberi

izin untuk melaksanakan penelitian di Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Asahan.

9. Bapak Doharmi Sihotang, SE selaku Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Asahan, saya ucapkan terima kasih karena telah membantu saya memberikan keterangan dari awal hingga selesainya penelitian saya ini.
10. Ibu Dra. Purnama Sari selaku Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Asahan, saya ucapkan terima kasih karena telah membantu saya memberikan keterangan dari awal hingga selesainya penelitian saya ini.
11. Ibu Lia selaku masyarakat, saya ucapkan terima kasih karena telah membantu saya memberikan keterangan untuk penelitian saya ini.
12. Bapak Selamat selaku masyarakat, saya ucapkan terima kasih karena telah membantu saya memberikan keterangan untuk penelitian saya ini.
13. Kepada adik saya satu-satunya Rico Dwi Pamungkas yang memberikan dukungan berupa semangat saya ucapkan terima kasih.
14. Kepada bar-bar squad, Zulfah Matondang, Windiani Pratiwi, Rizka Putri dan Puspa Jayanti Siregar saya ucapkan terima kasih sebanyak-banyaknya karena sudah membantu, menemani dan memberikan semangat dalam pengerjaan skripsi ini.

15. Kepada teman satu kontrakan, Lily Atika Pratiwi, Silvia Gustiani, Dea Sari Bintang terima kasih telah sama-sama memberikan semangat tiada henti.
16. Dan untuk teman-teman seperjuangan, M. Fahmi Hidayat, Mawaddah Anisa Hasibuan, Nabila Utari Siregar, Fajar Zahari Nasir, Fajar Suganda, Febriansyah, Edo Saputra, Putri Sijabat, Tia Sinuhaji terima kasih telah sama-sama memberikan semangat tiada henti.
17. Kepada seluruh teman-teman IAP C Sore yang menemani saya dan selalu berjuang dari awal kuliah sampai sekarang.
18. Kepada teman nongkrong, Dwi Ajeng Ayu, Armelia Romantio Lubis, M. Fauzan Lubis, terimakasih telah memberikan dukungan semangat tiada henti.

Akhirnya, kepada seluruh pihak yang tidak dapat Penulis sebutkan satu-persatu secara langsung maupun tidak langsung telah memberikan bantuan dan dukungan dalam penyusunan skripsi ini, Penulis mengucapkan banyak terima kasih semoga dapat balasan yang berlipat ganda dari Allah SWT. Serta tidak lupa juga penulis memohon maaf atas semua kekurangan dan kesalahan yang ada selama penulisan skripsi ini.

Medan, 19 Agustus 2020

Penulis
Wulan Krismiati Ningsih

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR GAMBAR.....	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Perumusan Masalah	4
1.3 Tujuan Penelitian	4
1.4 Manfaat Penelitian	4
1.5 Sistematika Penulisan	5
BAB II. URAIAN TEORITIS	7
2.1 Pengertian Implementasi.....	7
2.2 Pengertian Kebijakan	8
2.3 Pengertian Kebijakan Publik.....	9
2.4 Pengertian Implementasi Kebijakan	9
2.5 Pengertian Implementasi Kebijakan Publik.....	10
2.6 Faktor Mempengaruhi Implementasi Kebijakan	12

2.7 Pengertian Efisiensi	12
2.8 Pengertian Pelayanan.....	13
2.9 Pengertian Administrasi Kependudukan.....	13
2.10 Pengertian Administrasi Kependudukan Secara Daring.....	14
BAB III. METODE PENELITIAN	16
3.1 Jenis Penelitian.....	16
3.2 Kerangka Konsep.....	17
3.3 Definisi Konsep	18
3.4 Kategorisasi	20
3.5 Narasumber	21
3.6 Teknik Pengumpulan Data.....	22
3.7 Teknik Analisis Data.....	23
3.8 Lokasi dan Waktu Penelitian	24
3.9 Sejarah Ringkas Objek Penelitian.....	24
3.9.1 Visi dan Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Asahan	26
BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	36
4.1 Hasil Penelitian	36
4.2 Pembahasan.....	54
BAB V. PENUTUP	60
5.1 Simpulan	60
5.2 Saran	61

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

- Tabel 4.1 Kondisi Narasumber Berdasarkan Jenis Kelamin
- Tabel 4.2 Kondisi Narasumber Berdasarkan Umur
- Tabel 4.3 Kondisi Narasumber Berdasarkan Pendidikan

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Kerangka Konsep

Gambar 3.2 Peta Kabupaten Asahan

Gambar 3.3 Struktur organisasi

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Pedoman Wawancara
- Lampiran 2. SK-1 Permohonan Persetujuan Judul Skripsi
- Lampiran 3. SK-2 Surat Keterangan Penetapan Judul Skripsi dan Pembimbing
- Lampiran 4. SK-3 Permohonan Seminar Proposal
- Lampiran 5. SK-4 Undangan Seminar Proposal Skripsi
- Lampiran 6. Surat Permohonan Perubahan Judul Skripsi
- Lampiran 7. Surat Keterangan Izin Penelitian
- Lampiran 8. Surat Keterangan Selesai Penelitian
- Lampiran 9. SK-5 Berita Acara Bimbingan Skripsi
- Lampiran 10. Surat Keterangan Bebas Pustaka
- Lampiran 11. Daftar Riwayat Hidup
- Lampiran 12. SK-10 Undangan/Panggilan Ujian Skripsi

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring ini dituangkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring. Peraturan ini masih baru pertanggal 16 Januari 2019. Di Kabupaten Asahan sendiri Peraturan yang dikeluarkan oleh Kementerian Dalam Negeri ini sudah direalisasikan sesuai dengan keputusan Menteri Dalam Negeri Tjahjo Kumolo.

Pesatnya perkembangan zaman yang terjadi dari tahun ke tahun membawa dampak positif khususnya yang terjadi pada perkembangan teknologi dibidang informasi. Perkembangan teknologi informasi menimbulkan suatu revolusi baru, yaitu peralihan dari sistem kerja konvensional ke era digital. Pada instansi pemerintah, perubahan ini ditandai dengan ditinggalkannya pemerintah tradisional (*tradisional government*) yang identik dengan *paper based administration* menuju *electronic government* atau *e-government*. E-government adalah penggunaan teknologi informasi yang dapat meningkatkan hubungan antara pemerintah dan pihak-pihak lain.

E-government merujuk pada penggunaan teknologi komunikasi dan informasi, terutama internet untuk memberikan pelayanan dan pengiriman informasi pemerintah. Melalui e-government, pemerintah akan dikelola melalui

jaringan teknologi dan berbasis data untuk berbagai kepentingan yang bertujuan untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Salah satu bentuk penerapan teknologi informasi dalam e-government adalah Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring. Administrasi kependudukan secara Daring yang selanjutnya disebut Adminduk Daring adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dokumen dan data kependudukan berbasis elektronik melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain. Pelayanan administrasi kependudukan Daring yang selanjutnya disebut Pelayanan Adminduk Daring adalah proses pengurusan dokumen kependudukan yang pengirimannya data/berkas persyaratan dilakukan dengan media elektronik yang berbasis web dengan memanfaatkan fasilitas teknologi, komunikasi dan informasi.

Suatu sistem informasi berbasis web yang disusun berdasarkan prosedur-prosedur dan memakai standarisasi khusus yang bertujuan menata sistem administrasi dibidang kependudukan sehingga tercapainya tertib administrasi dan juga membantu bagi petugas di jajaran Pemerintahan Daerah, khususnya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil didalam menyelenggarakan layanan kependudukan dan pencatatan sipil. Dengan adanya pengelolaan data secara online maka kelemahan-kelemahan pengelolaan data secara konvensional dapat ditekan. Penerapan Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring dipengaruhi oleh beberapa faktor antara lain sarana dan prasarana, sumber daya manusia, dan sosialisasi.

Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring diharapkan mampu memberikan Nomor Induk Penduduk (NIK) yang telah terdaftar di Departemen dalam Negeri untuk membantu Pemerintah Pusat dan Daerah yang berguna untuk melihat permasalahan penduduk yang terjadi serta meningkatkan kualitas Pelayanan Penduduk dan Pencatatan Sipil dalam pembuatan kartu tanda penduduk berbasis elektronik yang mana dilengkapi chip elektronik yang dapat menyimpan data sidik jari, tanda tangan, dan foto diri pemilik biodata sehingga mengandung tingkat akurasi lebih tinggi sebagai data biometrik.

Pada Perkembangannya Pelayanan Sistem Administrasi Kependudukan Secara Daring yang diharapkan dapat meningkatkan kualitas Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Asahan masih ditemukan berbagai kendala dalam pelaksanaannya, seperti masih adanya masyarakat yang belum mengerti cara mengakses formulir elektronik dari web atau mobile, disamping itu kualitas sumber daya manusia, sarana dan prasarana untuk mendukung sistem tersebut kurang memadai serta bentuk sosialisasi yang dilakukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kepada masyarakat yang kurang maksimal dapat menghambat proses implementasi.

Berdasarkan uraian latar belakang masalah yang telah dipaparkan di atas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **“Implementasi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 Dalam Rangka Efisiensi Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring di Kabupaten Asahan”**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan diatas, maka perumusan masalah peneliti adalah Bagaimana Implementasi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 Dalam Rangka Efisiensi Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring di Kabupaten Asahan.

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui Implementasi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 Dalam Rangka Efisiensi Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring di Kabupaten Asahan.

1.4 Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan mampu memberikan manfaat baik secara teoritis maupun praktis dan akademis.

a. Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan dan pengetahuan peneliti mengenai Implementasi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Pelayanan Sistem Administrasi Kependuduka Secara Daring.

b. Praktis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan masukan bagi mahasiswa untuk penelitian selanjutnya.

c. Akademis

Hasil dari penelitian ini adalah sebagai salah satu syarat untuk menempuh ujian sarjana Ilmu Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik di Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

1.5 Sistematika Penulisan

Adapun yang menjadi sistematika penulisan dalam skripsi ini adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Terdiri dari : Latar Belakang, Perumusan Masalah, Tujuan Penelitian dan Manfaat Penelitian, Sistematika Penulisan

BAB II URAIAN TEORITIS

Pada bab ini menjelaskan tentang Pengertian Implementasi, Pengertian Kebijakan Publik, Implementasi Kebijakan Publik, Kartu Identitas Anak.

BAB III METODE PENELITIAN

Bab ini menjelaskan tentang Jenis Penelitian, Kerangka Konsep, Definisi Konsep, Kategorisasi, Narasumber, Teknik Pengumpulan Data, Teknik Analisis Waktu Dan Lokasi Penelitian.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini menjelaskan tentang hasil penelitian dan pembahasan yang diperoleh dari lapangan sehingga peneliti dapat dengan mudah untuk mencari tahu permasalahan yang diteliti.

BAB V PENUTUP

Pada bab ini menerangkan simpulan dan saran. Sedangkan dalam akhir skripsi terdiri dari daftar-daftar pustaka dan lampiran-lampiran.

BAB II

URAIAN TEORITIS

2.1 Pengertian Implementasi

Setiawan (2004:39) implementasi adalah perluasan aktivitas yang saling menyesuaikan proses interaksi antara tujuan dan tindakan untuk mencapainya serta memerlukan jaringan pelaksana, birokrasi yang efektif.

Menurut Nurdin Usman (2002:70) implementasi adalah bermuara pada aktivitas, aksi, tindakan atau adanya mekanisme suatu sistem, implementasi bukan sekedar aktivitas, tapi suatu kegiatan yang terencana dan untuk mencapai tujuan kegiatan. Implementasi bukan sekedar aktivitas, tetapi suatu kegiatan yang terencana dan dilakukan secara sungguh-sungguh berdasarkan acuan norma tertentu untuk mencapai tujuan kegiatan. Oleh karena itu implementasi tidak berdiri sendiri tetapi dipengaruhi oleh objek berikutnya.

Menurut Gaffar (2009:295) implementasi merupakan salah satu proses kebijakan publik. Biasanya implementasi dilaksanakan setelah sebuah kebijakan dirumuskan dengan tujuan yang jelas. Implementasi adalah suatu rangkaian aktifitas dalam rangka menghantarkan kebijakan kepada masyarakat sehingga kebijakan tersebut membawa hasil bagaimana yang diharapkan.

Menurut Susilo (2014:149) implementasi merupakan tindakan-tindakan untuk mencapai tujuan yang telah digariskan dalam keputusan kebijakan. Tindakan tersebut dilakukan baik oleh individu, pejabat pemerintah maupun swasta.

Berdasarkan pendapat para ahli diatas dapat disimpulkan bahwa implementasi merupakan suatu proses kebijakan yang dinamis, dimana pelaksanaan kebijakan melakukan suatu tindakan aktifitas atau kegiatan, baik individu, pejabat pemerintah maupun swasta sehingga pada akhirnya akan mendapatkan suatu hasil yang sesuai dengan tujuan atau sasaran kebijakan itu sendiri.

2.2 Pengertian Kebijakan

Menurut Frenndrich (2007:20) memandang bahwa kebijakan adalah sebagai suatu arah tindakan yang diusulkan oleh seseorang, kelompok atau pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu memberikan hambatan dan peluang-peluang terhadap kebijakan yang diusulkan untuk menggunakan dan mengatasi dalam rangka mencapai suatu tujuan atau mewujudkan sasaran yang diinginkan.

Adisasmita (2011:77) kebijakan adalah ketentuan-ketentuan yang harus dijadikan pedoman pegangan, atau petunjuk bagi setiap usaha dari aparatur pemerintah sehingga mencapai kelancaran dan keterpaduan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Tahir (2014:23) kebijakan adalah suatu tindakan yang mempunyai tujuan yang dilakukan seseorang pelaku atau sejumlah pelaku untuk memecahkan suatu masalah.

Berdasarkan pendapat para ahli dapat disimpulkan bahwa kebijakan merupakan suatu ketentuan yang menjadi pedoman yang bertujuan untuk

memperlancar jalannya sistem pemerintahan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

2.3 Pengertian Kebijakan Publik

Menurut Abidin (2006:22) kebijakan publik adalah intervensi pemerintah yang bertujuan untuk mengubah kondisi yang ada atau yang mempengaruhi arah-arah dan kecepatan perubahan yang sedang berlangsung dalam masyarakat.

Chadler dan Plano dalam Keban (2014:56) kebijakan publik merupakan suatu bentuk intervensi yang kontinum oleh pemerintah demi kepentingan orang-orang yang tidak berdaya dalam masyarakat agar mereka dapat hidup dan ikut berpartisipasi dalam pemerintah.

Dunn (2003: 106) kebijakan publik adalah suatu rangkaian pilihan-pilihan yang saling berhubungan yang disebut oleh lembaga atau pejabat pemerintah pada bidang-bidang yang menyangkut tugas pemerintahan, seperti pertahanan, keamanan, energi, kesehatan, pendidikan, kesejahteraan masyarakat, kriminalitas, perkotaan dan lain-lain.

Berdasarkan pendapat para ahli di atas dapat disimpulkan bahwa kebijakan publik merupakan suatu bentuk intervensi yang dilakukan oleh pemerintah yang saling berhubungan dengan lembaga atau pejabat pemerintah untuk memecahkan suatu masalah yang terjadi di masyarakat.

2.4 Pengertian Implementasi Kebijakan

Agustino (2006:139) implementasi kebijakan adalah sebagai tindakan-tindakan yang dilakukan baik oleh individu-individu atau pejabat-pejabat atau

kelompok-kelompok pemerintah atau swasta yang diarahkan pada tercapainya tujuan-tujuan yang telah digariskan dalam keputusan kebijakan.

Nugroho (2003: 161) implementasi kebijakan sebenarnya adalah tindakan (*action*) intervensi itu sendiri. Bentuk intervensi dalam implementasi ini setidaknya melalui elemen-elemen berikut, yaitu: a) pembentukan unit organisasi baru dan staf pelaksana; b) penjabaran tujuan kedalam aturan pelaksana (*standart operating procedures*); c) koordinasi, pembagian tugas-tugas didalam dan diantara dinas-dinas atau badan pelaksana; d) pengalokasian sumber-sumber daya untuk mencapai tujuan.

Wahab (2001:45) implementasi kebijakan merupakan aspek penting dari keseluruhan proses kebijakan, implementasi kebijakan tidak hanya sekedar berkaitan dengan mekanisme penjabaran-penjabaran keputusan politik kedalam prosedur-prosedur rutin lewat saluran-saluran birokrasi melainkan lebih dari itu. Ini menyangkut masalah konflik, keputusan dari siapa dan memperoleh apa dari suatu kebijakan.

Berdasarkan pendapat para ahli diatas dapat disimpulkan bahwa implementasi kebijakan merupakan tindakan yang dilakukan untuk meraih tujuan-tujuan yang memiliki keterkaitan dengan keputusan dari siapa dan memperoleh apa dari suatu kebijakan.

2.5 Pengertian Implementasi Kebijakan Publik

Menurut Winarno (2007:147) mendefinisikan implementasi kebijakan publik sebagai tindakan-tindakan dalam keputusan-keputusan sebelumnya.

Tindakan-tindakan ini mencakup usaha-usaha untuk mengubah keputusan-keputusan menjadi tindakan-tindakan operasional dalam kurun waktu tertentu maupun dalam rangka melanjutkan usaha-usaha untuk mencapai perubahan besar dan kecil yang ditetapkan oleh keputusan-keputusan kebijakan yang dilakukan oleh organisasi publik yang diarahkan untuk mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan.

Tachjan (2006:25) implementasi kebijakan publik merupakan proses kegiatan administratif yang disetujui setelah kebijakan ditetapkan. Kegiatan ini terletak diantara perumusan kebijakan dan evaluasi kebijakan. Implementasi kebijakan publik mengandung logika yang menurunkan atau menafsirkan alternatif-alternatif yang masih abstrak atau makro yang menjadi alternatif yang bersifat konkrit atau makro.

Tangklisan (2003:1) implementasi kebijakan publik adalah tahapan pembuatan keputusan diantara pembentukan sebuah kebijakan-kebijakan seperti halnya dalam pasal-pasal sebuah undang-undang legislatif, pengelaran sebuah peraturan eksekutif, pelolosan keputusan pengadilan atau keluarnya standar peraturan dan konsekuensi dari kebijakan bagi masyarakat yang mempengaruhi beberapa aspek kebijakan.

Berdasarkan pendapat para ahli diatas dapat disimpulkan bahwa implementasi kebijakan publik adalah suatu tindakan dalam proses kegiatan administratif yang disetujui setelah kebijakan dibuat untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

2.6 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Dalam Implementasi Kebijakan Publik

Keberhasilan suatu implementasi kebijakan publik adalah sangat ditentukan oleh adanya perubahan dalam diri seseorang yang menghendaki adanya suatu tujuan dalam kesepakatan bersama untuk mencapai apa yang diinginkan untuk kepentingan bersama.

Edward dan Widodo (2016:98) ada 4 faktor yang berperan penting dalam pencapaian keberhasilan implementasi kebijakan publik: a) Communication (Komunikasi) merupakan proses penyampaian informasi dan komunikator kepada komunikan. b) Resources (Sumber Daya), implementasi kebijakan tidak akan terlaksana sebagaimana yang diharapkan jika kekurangan sumber daya baik yang menyangkut sumber daya manusia, maupun daya dan fasilitas. c) Behavior (Perilaku) sikap maupun karakteristik dari pelaksana kebijakan akan sangat berpengaruh dalam mengimplementasikan kebijakan. Implementator yang memiliki sikap baik akan dapat menjalankan kebijakan sesuai dengan yang diharapkan. d) Struktur Organisasi, aspek struktur organisasi memiliki dua hal yaitu mekanisme dan struktur birokrasi.

2.7 Pengertian Efisiensi

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (2001:284) efisiensi adalah ketepatan cara (usaha kerja), dalam menjalankan sesuatu (dengan tidak membuang waktu, tenaga, biaya), kedayagunaan, ketepatangunaan, kesangkilan

serta kemampuan menjalankan tugas dengan baik dan tepat (dengan tidak membuang waktu, tenaga, biaya).

Mulyadi (2007:63) mengatakan efisiensi adalah ketepatan cara (usaha, kerja) dalam menjalankan sesuatu dengan tidak membuang-buang waktu, tenaga dan biaya. Efisiensi juga berarti rasio antara *input* dan *output* atau biaya dan keuntungan.

Berdasarkan pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa efisiensi adalah suatu usaha yang dilakukan dalam menjalankan sesuatu yang dilakukan dengan baik dan tepat untuk meminimalisir pemborosan dalam segi waktu, tenaga dan biaya.

2.8 Pengertian Pelayanan

Sambaran dalam Sinambela (2011:5) pelayanan adalah suatu kegiatan atau urutan kegiatan yang terjadi dalam interaksi langsung antar seseorang dengan orang lain atau mesin secara fisik, dan menyediakan kepuasan pelanggan.

Moenir (2005:47) menjelaskan bahwa pelayanan adalah sebuah proses dari pemenuhan kebutuhan melalui aktivitas orang lain atau langsung.

Berdasarkan pendapat para ahli diatas dapat disimpulkan bahwa pelayanan adalah suatu kegiatan yang dilakukan secara langsung guna untuk memenuhi kebutuhan orang lain.

2.9 Pengertian Administrasi Kependudukan

Soewarno Handyaningrat (1981) administrasi adalah kegiatan ketatausahaan yang terdiri dari berbagai kegiatan seperti pembukuan baik perhitungan, pencatatan atau yang lainnya dengan tujuan untuk menyediakan informasi yang dibutuhkan. Sedangkan dalam arti yang sempit, menurutnya administrasi merupakan kegiatan catat mencatat atau pembukuan, surat menyurat atau lainnya yang berkaitan dengan ketatausahaan.

Penduduk adalah warga negara Indonesia dan orang asing yang bertempat tinggal di Indonesia (Undang-undang No. 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan). Kependudukan adalah hal yang berkaitan dengan jumlah, struktur, umur, jenis kelamin, agama, kelahiran, perkawinan, kehamilan, kematian, persebaran, mobilitas, dan kualitas serta ketahannya yang menyangkut politik, ekonomi, sosial dan budaya.

Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penertiban dokumen dan Data Kependudukan melalui Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil, Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain (Undang-undang No. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan).

Administrasi Kependudukan merupakan hal yang sangat penting untuk dilaksanakan mulai dari satuan pemerintahan terkecil seperti desa/kelurahan hingga pada skala nasional Pengelolaan Administrasi Kependudukan memiliki fungsi strategis sebagai dukungan informasi tentang kependudukan bagi

pembuatan kebijakan dalam rangka pelayanan publik serta kepentingan warga untuk mengakses informasi hasil administrasi kependudukan tersebut.

2.10 Pengertian Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 Pelayanan administrasi kependudukan Daring yang selanjutnya disebut Pelayanan Adminduk Daring adalah proses pengurusan dokumen kependudukan yang pengirimannya data/berkas persyaratan dilakukan dengan media elektronik yang berbasis web dengan memanfaatkan fasilitas teknologi, komunikasi dan informasi.

Pelayanan Adminduk Daring dilakukan melalui SIAK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Selain melalui SIAK, Adminduk Daring dilakukan melalui sistem pendukung layanan SIAK. Sistem pendukung layanan SIAK, meliputi :

- a. Penerapan dokumen elektronik dan TTE;
- b. Pelayanan kepada penduduk secara daring;
- c. Alih media dokumen cetak menjadi dokumen elektrik;
- d. Pendokumentasian dokumen elektrik;
- e. Pemeriksaan keaslian dokumen elektrik;
- f. Monitoring dan evaluasi pelayanan dokumen elektrik;
- g. Penyelenggaraan sertifikasi elektrik;
- h. Pelayanan informasi dan sinkronisasi data kependudukan; dan
- i. Pelayanan tata naskah dinas berbasis elektronik.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Penelitian adalah sebuah proses kegiatan mencari kebenaran terhadap suatu fenomena ataupun fakta yang terjadi dengan cara yang terstruktur dan sistematis. Sugiyono (2017: 15) mengemukakan bahwa metode penelitian adalah cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu. Metode penelitian yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif dengan analisis kualitatif. Penelitian deskriptif adalah metode penelitian yang dilakukan dengan tujuan utama untuk membuat gambaran tentang suatu kegiatan secara objektif.

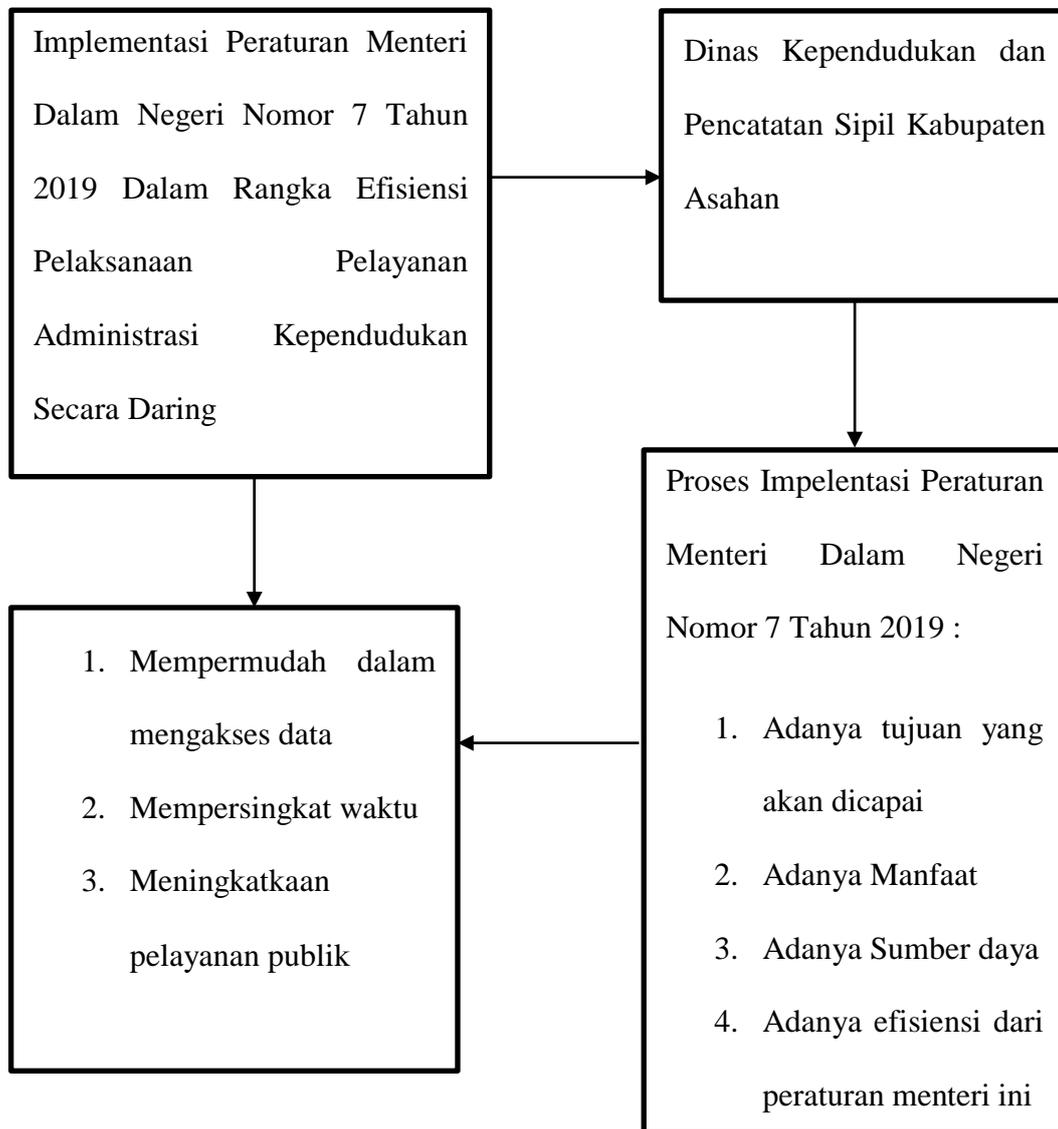
Dalam penelitian ini, bentuk penelitian yang digunakan yaitu analisis kualitatif dengan melakukan wawancara secara mendalam. Penelitian ini dipilih karena bersifat menyeluruh (*holistic*), dinamis dan menggeneralisasi. Hal ini sejalan dengan tujuan penelitian yang melihat bagaimana implementasi efisiensi pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan secara daring di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Asahan yang merupakan sebuah fenomena sosial dimana memerlukan informasi secara mendalam dan menyeluruh dari masing-masing informan kunci maupun utama agar terlihat jelas apa yang sebenarnya terjadi dilapangan.

3.2 Kerangka Konsep

Sugiyono (2009:29) menyebutkan bahwa kerangka berpikir dalam surat penelitian perlu dikemukakan apabila dalam penelitian tersebut berkenaan dua variabel atau lebih. Apabila penelitian hanya membahas sebuah variabel atau lebih secara mandiri, maka yang dilakukan peneliti disamping menggunakan deskripsi teoritis untuk masing-masing variabel juga argumrntasi terhadap variasi besaran yang diteliti.

Berdasarkan judul peneliti, maka baasan-batasan konsep yang dipakai dalam penelitian ini dapat digambarkan sebagai berikut:

Gambar 3.1
Kerangka Konsep



3.3 Definisi Konsep

Definisi konsep adalah istilah dan definisi yang digunakan untuk menggambarkan secara abstrak kejadian keadaan, kelompok atau individu yang menjadi pusat perhatian ilmu sosial dan abstrak dari sejumlah karakteristik jumlah

kejadian, keadaan kelompok atau individu tertentu. Dari uraian di atas digunakan konsep penelitian yang akan diteliti. Implementasi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 Dalam Rangka Efisiensi Pelaksanaa Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring, digunakan konsep-konsep sebagai berikut :

- a. Implementasi merupakan suatu proses kebijakan yang dinamis, dimana pelaksanaan kebijakan melakukan suatu tindakan aktifitas atau kegiatan, sehingga pada akhirnya akan mendapatkan suatu hasil yang sesuai dengan tujuan atau sasaran kebijakan itu sendiri.
- b. Kebijakan merupakan suatu ketentuan yang menjadi pedoman yang bertujuan untuk memperlancar jalannya sistem pemerintahan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
- c. Kebijakan publik merupakan suatu bentuk intervensi yang dilakukan oleh pemerintah yang saling berhubungan dengan lembaga atau pejabat pemerintah untuk memecahkan suatu masalah yang terjadi di masyarakat.
- d. Implementasi kebijakan merupakan tindakan yang dilakukan untuk meraih tujuan-tujuan yang memiliki keterkaitan dengan keputusan dari siapa dan memperoleh apa dari suatu kebijakan.
- e. implementasi kebijakan publik adalah suatu tindakan dalam proses kegiatan administratif yang disetujui setelah kebijakan dibuat untuk mencapai suatu tujuan yang telah di tetapkan sebelumnya.

- f. Efisiensi adalah suatu usaha yang dilakukan dalam menjalankan sesuatu yang dilakukan dengan baik dan tepat untuk meminimalisir pemborosan dalam segi waktu, tenaga dan biaya.
- g. Pelayanan adalah suatu kegiatan yang dilakukan secara langsung guna untuk memenuhi kebutuhan orang lain.
- h. Administrasi kependudukan merupakan hal yang sangat penting untuk dilaksanakan mulai dari satuan pemerintahan terkecil seperti desa/kelurahan hingga pada skala nasional Pengelolaan Administrasi Kependudukan memiliki fungsi strategis sebagai dukungan informasi tentang kependudukan bagi pembuatan kebijakan dalam rangka pelayanan publik serta kepentingan warga untuk mengakses informasi hasil administrasi kependudukan tersebut.
- i. Pelayanan administrasi kependudukan Daring yang selanjutnya disebut Pelayanan Adminduk Daring adalah proses pengurusan dokumen kependudukan yang pengirimannya data/berkas persyaratan dilakukan dengan media elektronik yang berbasis web dengan memanfaatkan fasilitas teknologi, komunikasi dan informasi.

3.4 Kategorisasi

Kategorisasi adalah salah satu dari seperangkat tumpukan yang disusun atas dasar pemikiran institusi, pendapat atau kriteria tertentu. Kategorisasi menunjukkan bagaimana cara mengukur satu variable penelitian sehingga diketahui dengan jelas apa yang menjadi kategorisasi penelitian pendukung dan

merupakan proses kegiatan administratif yang dilakukan oleh kebijakan yang ditetapkan dan disetujui. Kategorisasi dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Adanya tujuan yang akan dicapai.
2. Adanya manfaat
3. Adanya sumber daya
4. Adanya evaluasi untuk melihat bagaimana efektif dan efisien peraturan menteri dalam negeri ini

3.5 Narasumber/ Informan

Untuk melengkapi data-data yang akan dianalisis secara kualitatif, maka dalam penelitian ini peneliti menggunakan Informan yang memberikan informasi secara kompeten dalam rangka efisiensi pelayanan administrasi kependudukan secara daring di dinas kependudukan dan pencatatan sipil di kabupaten asahan.

1. Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Nama : Drs. Ruskamil

Jenis Kelamin : Laki-laki

Umur :49 Tahun

2. Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Nama : Dohari Sihotang, SE

Jenis Kelamin : Laki-laki

Umur : 45 Tahun

3. Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Nama : Dra. Purnama Sari

Jenis Kelamin : Perempuan

Umur : 50 Tahun

4. 2 (dua) orang masyarakat

1. Ibu Lia

Jenis Kelamin : Perempuan

Umur : 30

2. Bapak Selamat

Jenis Kelamin : Laki-laki

Umur : 34 Tahun

3.6 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

1. Data primer, yaitu teknik pengumpulan data yang dilakukan secara langsung pada lokasi penelitian dengan instrumen metode wawancara. Wawancara merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan tanya jawab secara langsung dengan pihak-pihak terkait atau kepada dinas yang bersangkutan.

2. Data sekunder, yaitu teknik pengumpulan data yang dilakukan melalui study kepustakaan yang terdiri dari:
 - a. Study dokumentasi merupakan teknik pengumpulan data dengan menggunakan catatan atau dokumen yang ada di lokasi penelitian serta sumber-sumber yang berkaitan dengan objek penelitian.
 - b. Study kepustakaan merupakan teknik pengumpulan data dengan menggunakan berbagai literature seperti; dokumen-dokumen, buku, karya ilmiah, dan laporan penelitian.

3.7 Teknik Analisis Data

Moleong (2006:274) analisa data merupakan kegiatan mengelompokkan, membuat suatu urutan, memanipulasi serta menyingkatkan data sehingga mudah untuk membuat suatu deskripsi dari gejala yang diteliti. Adapun teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik analisa kualitatif yaitu dengan menyajikan data yang dimulai dengan menelaah seluruh data yang tersedia dari berbagai sumber data yang terkumpul, mempelajari data yang tersedia, menelaah, menyusunnya dalam suatu satu satuan, yang kemudian dikategorikan pada tahap berikutnya dan memeriksa keabsahan data serta menafsirkannya dengan analisis sesuai dengan kemampuan daya nalar peneliti untuk membuat kesimpulan penelitian.

Dalam proses analisis terdapat tiga jalur yang terjadi secara bersamaan dan menentukan hasil akhir, yaitu:

1. Reduksi data, merupakan komponen utama dalam analisis yang merupakan proses seleksi, memfokuskan, penyederhanaan, dan abstraksi data, proses ini berlangsung sepanjang penelitian.
2. Penyajian data, merupakan suatu rangkaian organisasi informasi deskripsi dalam bentuk narasi yang memungkinkan simpulan penelitian dapat dilakukan. Kajian ini merupakan kalimat yang disusun secara logis dan sistematis.
3. Penarikan kesimpulan, adalah simpulan yang harus di verifikasi agar cukup mantap dan benar-benar bisa dipertanggungjawabkan. Oleh karena itu perlu dilakukan aktivitas pengulangan untuk tujuan pemantapan penelusuran data.

3.8 Lokasi dan Waktu Penelitian

Adapun yang menjadi lokasi penelitian adalah Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Asahan di Jl. Lintas Sumatera No. 43, Sei Renggas, Kisaran Barat, Sumatera Utara 21211. Waktu penelitian yaitu April-Juli 2020.

3.9 Sejarah Ringkas Objek Penelitian

Kabupaten Asahan adalah sebuah kabupaten yang terletak di Sumatera Utara, Indonesia. penduduk Kabupaten Asahan sebahagian besar bersuku Melayu 75% sering juga disebut Melayu Asahan atau Melayu Batubara. Ada pula suku Batak yang berasal dari Toba, Simalungun dan Mandailing. Suku Batak Toba adalah etnis Batak yang paling banyak di daerah ini, sementara di perkotaan

Secara administratif Kabupaten Asahan berbatasan dengan beberapa daerah, yaitu:

- Sebelah Utara : berbatasan dengan Kabupaten Batubara dan Selat Malaka
- Sebelah Timur : berbatasan dengan Kabupaten Labuhanbatu Utara, Selat Malaka dan Kota Tanjungbalai
- Sebelah Selatan : berbatasan dengan Kabupaten Toba Samosir dan Kabupaten Labuhanbatu Utara
- Sebelah Barat : berbatasan dengan Kabupaten Simalungun dan Kabupaten Batubara

3.9.1 Visi dan Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Asahan

Visi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Asahan ialah “Terwujudnya Tertib Administrasi dengan Pelayanan Terbaik Kepada Masyarakat”

Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Asahan ialah antara lain :

- a. Menyelenggarakan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil Untuk Menghimpun Data Kependudukan Menerbitkan Identitas dan Perubahan Status Penduduk.
- b. Mengoptimalkan Database Kependudukan.
- c. Memanfaatkan Data Kependudukan dala Pelaksanaan Pembangunan.

- d. Memberikan Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan Kepada Masyarakat.

Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Asahan

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Asahan mempunyai fungsi:

- a. Mengkordinasikan penyusunan program dan anggaran dinas;
- b. Mengkordinasikan pengelolaan keuangan Dinas;
- c. Mengkordinasikan pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara;
- d. Mengkordinasikan penyusunan perencanaan di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- e. Mengkordinasikan perumusan kebijakan teknis di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerjasama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- f. Mengkordinasikan pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- g. Mengkordinasikan pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- h. Mengkordinasikan pelaksanaan pengelolaan administrasi kependudukan;
- i. Mengkordinasikan pelaksanaan kerjasama administrasi kependudukan;

- j. Mengkordinasikan pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- k. Mengkordinasikan pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- l. Mengkordinasikan pembinaan, koordinasi, pengendalian bidang administrasi kependudukan;
- m. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan penatausahaan Dinas Kependudukan dan Pencacatan Sipil dan melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi tersebut maka Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Asahan dibantu oleh:

- 1. Sekretaris;
- 2. Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
- 3. Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
- 4. Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
- 5. Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan;
- 6. Unit Pelaksana Teknis; dan
- 7. Kelompok Jabatan Fungsional.

Sekretaris

Sekretaris mempunyai tugas sebagai unsur pembantu untuk melaksanakan sebagian tugas dan fungsi kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Asahan dalam memberikan pelayanan administratif dan teknis yang

meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan pegawai kepada semua unsur di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Asahan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut di atas, Sekretaris mempunyai fungsi:

- a. Mengkoordinasikan penyusunan program dan anggaran;
- b. Mengkoordinasikan Penyusunan Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- c. Mengkoordinasikan Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan;
- d. Mengkoordinasikan Pengelolaan Perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara;
- e. Mengkoordinasikan Pengelolaan urusan kepegawaian, dan
- f. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.

Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi itu sekretaris dibantu oleh:

1. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
2. Kepala Sub Bagian Keuangan
3. Kepala Sub Bagian Perencanaan

Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas membantu dan pelaksanaan sebahagian tugas Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang berkaitan dengan Identitas Penduduk, Pindah Datang Penduduk, Pendataan Penduduk.

Untuk melaksanakan tugas tersebut di atas, Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas :

- a. Penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- b. Perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk;
- c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- d. Pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- e. Pelaksanaan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
- f. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.

Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi tersebut, Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dibantu oleh:

1. Kepala Seksi Identitas Penduduk;
2. Kepala Seksi Pindah Datang Penduduk; dan
3. Kepala Seksi Pendaftaran Penduduk.

Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan pelayanan pencatatan sipil.

Untuk melaksanakan tugas tersebut di atas, Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas :

- a. Mengkoordinasikan penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan sipil;
- b. Mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis pencatatan sipil;
- c. Mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pencatatan sipil;
- d. Mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- e. Mengkoordinasikan pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil;
- f. Mengkoordinasikan pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil;
- g. Mengkoordinasikan pengendalian evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil; dan melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.

Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi tersebut, Kepala Bidang Pencatatan Sipil dibantu oleh:

1. Kepala Seksi Kelahiran
2. Kepala Seksi Perkawinan dan Perceraian; dan
3. Kepala Seksi [erubahan Status Anak, kewarganegaraan dan Kematian.

Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan peyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut di atas, Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas :

- a. Mengkoordinasikan penyusunan perencanaan oengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- b. Mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola da sumber daya majusia teknologi informasi dan komunikasi.
- c. Mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologu informasi dan komunikasi;
- d. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan kemonukasi;
- e. Mengkoordinasikan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan; dan
- f. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.

Untuk melakskan tugas dan fungsi tersebut, Kepala Bidanng Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dibantu oleh:

1. Kepala Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;

2. Kepala Seksi Pengolahan dan Penyajian dan Data Kependudukan; dan
3. Kepala Seksi Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi dan Komunikasi.

Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut di atas, Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas ;

- a. Mengkoordinasikan penyusunan perencanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- b. Mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- c. Mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- d. Mengkoordinasikan pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- e. Mengkoordinasikan pelaksana kerjasama administrasi kependudukan;

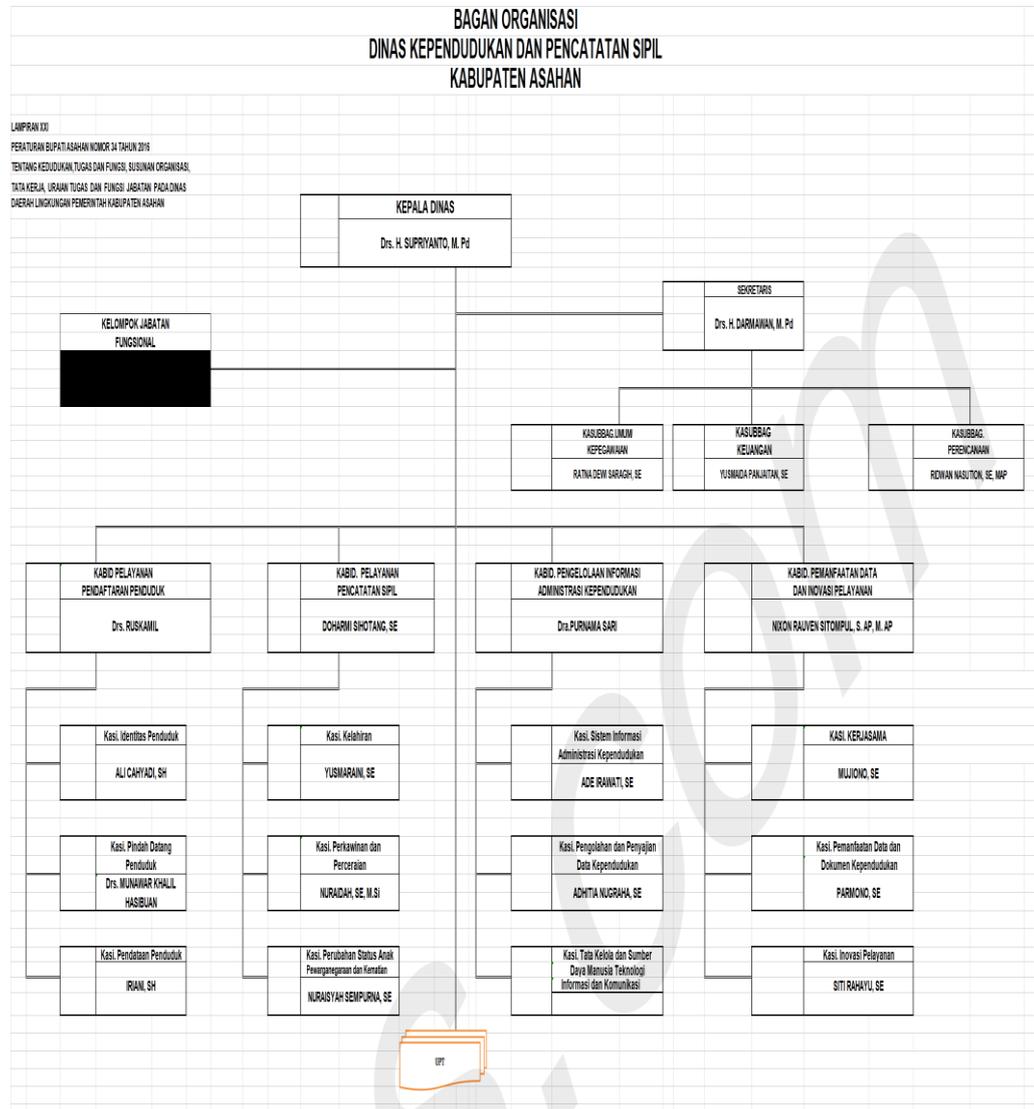
- f. Mengkoordinasikan pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- g. Mengkoordinasikan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.

Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi tersebut, Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan dibantu oleh:

1. Kepala Seksi Kerjasama;
2. Kepala Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan; dan
3. Kepala Seksi Pelayanan.

Gambar 3.3

Bagan Struktur Organisasi



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

Dalam hal ini membahas dan menyajikan hasil penelitian yang diperoleh selama dilapangan dengan cara pendekatan kualitatif yaitu data yang diperoleh dengan komunikasi secara langsung bersama para narasumber yang berwenang untuk menjawab pertanyaan yang kemudian ditarik kesimpulan. Analisis ini terfokus pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Asahan. Sumber data dari penelitian ini adalah 5 orang yang terdiri dari 3 orang dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Asahan, dan 2 orang dari masyarakat.

Wawancara dilaksanakan pada tanggal 06 Juli sampai 13 Juli 2020 di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Asahan. Wawancara dilakukan untuk mendukung perolehan data maka akan dideskripsikan atau dengan kata lain akan menjelaskan hasil wawancara terutama yang terkait dengan tingkat karakteristik jawaban narasumber.

Berikut adalah penyajian data-data yang diperoleh melalui wawancara dengan berbagai informasi baik dari Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil maupun masyarakat. Adapun daftar pertanyaan dalam wawancara ini disesuaikan dengan kategorisasi dalam penelitian yang juga merupakan kunci guna menjawab fenomena yang telah diteliti.

4.1.1 Deskripsi Narasumber

Berdasarkan data yang diperoleh melalui wawancara di lapangan terhadap narasumber dapat dikelompokkan data-data yang berkaitan dengan kategori menurut jenis kelamin, umur, dan pendidikan. Sehingga dapat memudahkan dalam pendistribusian berdasarkan objek penelitian.

Karakteristik dan jawaban narasumber yang digunakan sebagai sumber informasi dan data penelitian ini selanjutnya disajikan secara sistematis sebagaimana penjelasan yang akan diuraikan sebagai berikut:

a. Distribusi Narasumber Berdasarkan Jenis Kelamin

Narasumber dikelompokkan menjadi dua yaitu narasumber yang berjenis kelamin laki-laki dan perempuan. Pada tabel 4.1 berikut disajikan persentase untuk masing-masing kategori sebagai berikut :

Tabel 4.1

Distribusi Narasumber Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Frekuensi	Persentase
1	Laki-laki	3	60%
2	Perempuan	2	40%
Jumlah		5	100%

Berdasarkan tabel 4.1 diatas dapat dilihat bahwa narasumber mayoritas berjenis kelamin laki-laki dengan frekuensi 3 orang dan memiliki persentase 60% sedangkan perempuan berjumlah 2 orang dengan persentase 40%.

b. Distribusi Narasumber Berdasarkan Umur

Distribusi narasumber berdasarkan umur dikelompokkan menjadi dua kelompok umur yaitu narasumber dengan umur 30-34 tahun dan umur 40-50 tahun. Pada tabel dibawah ini akan dijelaskan frekuensi dan persentase masing-masing kategori umur sebagai berikut :

Tabel 4.2

Distribusi Narasumber Berdasarkan Umur

No	Umur	Frekuensi	Persentase
1	30-34	2	40%
2	40-49	3	60%
Jumlah		5	100%

Berdasarkan tabel 4.2 diatas dapat dilihat bahwa narasumber memiliki perbandingan frekuensi yang hampir sama antara umur 30-34 tahun dan 40-49 tahun dengan masing-masing persentase 40% dan 60%.

c. Distribusi Narasumber Berdasarkan Pendidikan

Narasumber yang akan diwawancara dikategorikan berdasarkan pendidikan yang dikelompokkan menjadi dua kelompok yaitu SMA sederajat dan tingkat sarjana . Pada tabel dibawah ini akan dijelaskan frekuensi untuk masing-masing sebagai berikut :

Tabel 4.3

Distribusi Narasumber Berdasarkan Pendidikan

No	Pendidikan	Frekuensi	Persentase
1	SMA	2	40%
2	Sarjana	3	60%
Jumlah		5	100%

Berdasarkan tabel 4.3 dapat dilihat bahwa narasumber tingkat SMA lebih sedikit daripada tingkat sarjana 40% dan 60%.

4.1.2 Penyajian Data

Data yang diperoleh berupa hasil wawancara dari narasumber, yaitu Drs. Ruskamil selaku Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, Doharmi Sihotang, SE selaku Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, Dra. Purnama Sari selaku Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, Lia dan Selamat selaku masyarakat.

4.1.3 Deskripsi Hasil Wawancara Berdasarkan Kategorisasi

a. Adanya Tujuan dan Sasaran Yang Ingin Dicapai

Tujuan yang ingin dicapai dalam efisiensi pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan secara daring dalam peraturan menteri dalam negeri nomor 7 tahun 2019 dapat diimplemesntasikan dengan baik, maka akan dapat mencapai tujuan dalam pelaksanaan administrasi kependudukan secara daring tersebut.

Agar dapat mengetahui dengan jelas apa saja tujuan dalam menjalankan kebijakan ini oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Asahan maka penulis melakukan wawancara dengan Bapak Drs. Ruskamil selaku Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk memberikan pernyataan yaitu :

“Tujuan dari efisiensi pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan secara daring ialah untuk membantu masyarakat mempermudah dan mempersingkat waktu dalam mengurus surat menyurat di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Asahan. Khususnya pada saat pandemi Covid-19 saat ini. Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring mengurus keperluan masyarakat dalam pelayanan pendaftaran penduduk dan pelayanan pencatatan sipil yang hasilnya berupa dokumen kependudukan yang dapat diakses secara online yang dikirim melalui email ataupun whatsapp. Tujuan dari efisiensi pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan secara daring disesuaikan dengan sasaran yang sudah tercapai dan sesai dengan kebijakan”. (Wawancara ini dilakukan pada hari Rabu tanggal 08 Juli 2020 pukul 10.30 di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Asahan).

Beliau juga mengatakan yang menjadi faktor penghambat dalam menjalankan tujuan dari efisiensi pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan secara daring ialah masyarakat yang kurang paham akan teknologi dan masyarakat yang tidak memiliki *smartphone* (ponsel pintar). Kemudian beliau juga mengatakan efisiensi pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan secara daring di Kabupataen Asahan sudah berjalan dengan sangat baik. Dinas sudah menjalankan sesuai dengan ketentuan yang ada didalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019.

Pernyataan senada juga diungkapkan oleh Bapak Doharmi Sihotang, SE selaku Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Asahan yang mengatakan bahwa tujuan dari efisiensi pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan secara daring bertujuan untuk mempermudah masyarakat yang tidak bisa mengurus langsung ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Asahan. Berikut wawancara yang dilakukan :

“Pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan secara daring bertujuan untuk membantu masyarakat yang tidak bisa datang langsung ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Asahan dalam mengurus KTP-*elektronik*, Kartu Keluarga (KK), Kartu Identitas Anak (KIA), dan lain sebagainya untuk dapat mengakses data ditempat dimana masyarakat itu tinggal. Dengan syarat sudah melakukan pendaftaran awal yang sudah disertakan tanda tangan asli dari masyarakat tersebut”. (Wawancara ini dilakukan pada hari Senin tanggal 13

Juli 2020 pukul 10.00 di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Asahan).

Beliau juga mengatakan yang menjadi faktor penghambat dalam menjalankan pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan secara daring adalah masyarakat yang masih belum percaya terhadap proses administrasi kependudukan secara daring, dan masyarakat masih enggan mengurus dokumennya sendiri sehingga masyarakat menyuruh orang seperti perangkat desa atau perangkat kelurahan maupun melalui biro jasa (calo). Selain itu juga masyarakat yang tinggal di daerah pedalaman yang dimana masyarakat tersebut tidak memiliki *smartphone* untuk mengakses data data secara online.

Dan beliau juga mengatakan pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan secara daring di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Asahan sudah sesuai dengan prosedur yang sudah ditetapkan oleh peraturan menteri dalam negeri nomor 7 tahun 2019. Pelaksanaan pembuatan *KTP-electronic*, Kartu Keluarga (KK) sudah menggunakan tanda tangan *electronic* yang mana sudah terlebih dahulu melaporkan data diri ke dinas. Selanjutnya ketika data sudah siap dan sudah ditanda tangani oleh kepala dinas itu sudah langsung masuk ke email dan bisa dicetak dimana saja. Sementara untuk akte kelahiran masih belum bisa, karena ada Permen baru yang mengatur yaitu permen 109 yang mengatur pencetakan di kertas hvs khusus. Tetapi ini berlaku jika blangko di dinas tersebut sudah habis.

Penulis juga mewawancarai Ibu Dra. Purnama Sari selaku Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Asahan mengenai tujuan dalam efisiensi pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan secara daring di Kabupaten Asahan. Berikut wawancara yang dilakukan :

“Pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan secara daring bertujuan untuk memberikan kemudahan bagi masyarakat dalam mengurus KTP-*elektronik*, Kartu Keluarga (KK) dan lain sebagainya. Pemerintah ingin memberikan kemudahan untuk masyarakat yang tidak memiliki banyak waktu untuk mengurus masalah tentang administrasi kependudukan dan pencatatan sipilnya dengan memberikan pelayanan terbaru kepada masyarakat secara daring dimana masyarakat dapat mengakses dimanapun dia berada. Dan kembali lagi yang menjadi faktor penghambat tidak lain adalah masyarakat itu sendiri yang kurang paham akan teknologi. Dari Dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Asahan tidak ada yang menjadi penghambat dalam pelaksanaannya semua sudah berjalan dengan baik sesuai dengan peraturan menteri”. (Wawancara dilakukan pada hari Senin tanggal 13 Juli 2020 pukul 11.00 di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Asahan).

Kemudian penulis mencoba mewawancarai ibu Lia selaku masyarakat. Berikut hasil wawancara yang dilakukan :

“Administrasi kependudukan secara daring sudah saya rasakan manfaatnya. Apalagi dalam situasi *Covid-19* seperti saat ini. Kita hanya perlu

melakukan registrasi awal di kantor dinas kemudian selanjutnya kita hanya tinggal menunggu dirumah. Semua proses akan dilanjutnya melalui handpone dengan menggunakan email ataupun whatsapp”. (Wawancara dilakukan pada hari Senin tanggal 13 Juli 2020 pukul 15.00).

Penulis juga mewawancarai bapak Selamat selaku masyarakat. Berikut hasil wawancaranya :

“Saya juga sudah mendengar bahwa proses kepengurusan Kartu Keluarga maupun pembuatan akte pencatatan sipil sudah dapat dilakukan secara online. Tetapi saya belum tau bagaimana sistem pelaksanaannya, dikarenakan saya belum mempunyai kepentingan untuk mengurus pendaftaran penduduk maupun pembuatan akte pencatatan sipil”. (Wawancara ini dilakukan pada hari Senin tanggal 13 Juli 2020 pukul 16.00).

Berdasarkan pengamatan diatas dapat disimpulkan bahwa tujuan dari Implementasi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 dalam Rangka Efisiensi Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring di Kabupaten Asahan pada dasarnya sudah berjalan dengan baik dan dapat dirasakan oleh masyarakat manfaatnya. Akan tetapi masih ada sedikit kendala yang dirasakan oleh masyarakat yaitu kurangnya pengetahuan teknologi bagi masyarakat yang tempat tinggalnya masih dipedalaman atau jauh dari kota. Tetapi pihak Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Asahan akan terus melakukan sosialisai agar masyarakat dapat merasakan manfaat dari program ini mengingat peraturan ini dibuat untuk mempermudah masyarakat dalam mengurus

segala sesuatu urusan yang bersangkutan dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

b. Adanya Manfaat

Pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan secara daring di Kabupaten Asahan tidak lepas dari manfaat-manfaat yang akan dirasakan oleh masyarakat. Untuk mengetahui manfaat dari pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan secara daring penulis melakukan wawancara dengan Bapak Drs. Ruskamil selaku Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk Kabupaten Asahan beliau memberikan pernyataan yang mengatakan bahwa :

“Mengenai manfaat dari menjalankan pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan secara daring di Kabupaten Asahan yaitu mempermudah dan mempersingkat waktu bagi masyarakat untuk mengurus seluruh didokumennya di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Asahan”. (Wawancara dilakukan pada hari Rabu tanggal 08 Juli 2020 pukul 10.30 di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Asahan).

Terkait dengan waktu yang digunakan dalam pelayanan administrasi kependudukan secara daring sejauh ini sangat efisien dan membantu masyarakat dengan baik apalagi di saat Pandemi *Covid-19* saat ini. Dan juga program administrasi kependudukan secara daring sudah disosialisasikan sejak awal 2019 sampai saat ini menggunakan media sosial seperti *Facebook* dan radio.

Pertanyaan yang senada juga diungkapkan oleh Bapak Doharmi Sihotang, SE selaku Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil Dinas Kependudukan dan

Pencatatan Sipil Kabupaten Asahan bahwa manfaat dari pelayanan administrasi kependudukan secara daring ialah untuk mempermudah masyarakat dalam kepengurusan dokumen-dokumen di Dinas Kependudukan dan Penatatan Sipil Kabupaten Asahan. Berikut wawancara yang dilakukan :

“Semenjak pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan secara daring masyarakat jadi lebih mudah untuk mengurus dokumen kependudukan. Tidak memakan waktu dan tenaga yang terlalu banyak karena sudah dilakukan secara daring”. (Wawancara dilakukan pada hari Senin tanggal 13 Juli 2020 pukul 10.00 di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Asahan).

Beliau juga mengatakan dengan adanya pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan secara daring ini waktu yang digunakan semakin efisien. Dan beliau juga mengatakan bahwa pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan secara daring ini sudah di sosialisasikan dengan baik dan sesuai prosedur yang telah ditetapkan.

Selain itu hasil wawancara juga diperoleh dari Ibu Dra. Purnama Sari selaku Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Asahan bahwa administrasi kependudukan secara daring memiliki manfaat untuk mempermudah segala kepengurusan terkait dokumen di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Asahan. Berikut wawancara yang dilakukan :

“Manfaat pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan secara daring seperti yang sudah saya jelaskan sebelumnya yaitu untuk mempermudah

segala kepengurusan terkait dokumen di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Asahan. (Wawancara dilakukan pada hari Senin tanggal 13 Juli 2020 pukul 11.00 di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Asahan).

Beliau juga mengatakan terkait pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan secara daring ini waktu yang digunakan lebih efisien sehingga lebih menghemat waktu bagi masyarakat yang tidak memiliki banyak waktu. Kemudian beliau juga menambahkan bahwa sosialisasi akan pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan secara daring sudah dilakukan selain menggunakan media sosial juga menempatkan baliho di pintu masuk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Asahan. Sebelum pandemi Sosialisasi juga dilakukan secara langsung dengan datang ke desa-desa dengan mengumpulkan masyarakat di kantor desa untuk memberikan sosialisasi.

Penulis juga ingin mengetahui apa saja manfaat yang dirasakan oleh masyarakat terkait dengan adanya administrasi kependudukan secara daring ini. penulis mewawancarai ibu Lia selaku masyarakat. Berikut hasil wawancaranya:

“Manfaat administrasi kependudukan secara daring ialah mempermudah dan mempersingkat waktu dalam mengurus dokumen di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Asahan selain itu juga saya mengetahui administrasi kependudukan secara daring ini dari sosialisasi yang dilakukan Dinas di media sosial”. (Wawancara dilakukan pada hari Senin tanggal 13 Juli 2020 pukul 15.00).

Hal senada juga di ungkapkan oleh bapak Selamat selaku masyarakat, berikut hasil wawancaranya :

“Manfaat pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan secara daring ialah mempersingkat waktu dan mempermudah dalam mengurus dokumen. Kemudian sosialisasi juga sudah dilaksanakan dengan baik dan sudah sesuai dengan prosedur yang ditetapkan oleh pemerintah”. (Wawancara dilakukan pada hari Senin tanggal 13 Juli 2020 pukul 16.00).

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa manfaat dari Implementasi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 Dalam Rangka Efisiensi Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring Di Kabupaten Asahan sudah sesuai dengan kebijakan yang dilakukan.

c. Adanya Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia sangatlah penting agar pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan secara daring di Kabupaten Asahan dapat terimplementasi dengan baik, dimana sumber daya manusia harus berkompeten agar mampu menjalankan tugas dengan baik dan benar. Tanpa adanya sumber daya, suatu kebijakan hanya tinggal di kertas menjadi dokumen saja.

Oleh karenanya, pertanyaan awal peneliti kepada informan Bapak Drs. Ruskamil selaku Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk Kabupaten Asahan ialah apakah sumber daya yang tersedia sudah sesuai dengan bidangnya. Beliau memberikan pernyataan yang mengatakan bahwa :

“Kompetensi yang dimiliki para pegawai sebagaimana sudah sesuai dengan bidangnya, terutama bagi orang-orang yang menjalankan program seperti operatornya harus memiliki keahlian di bidang teknologi informasi”. (Wawancara dilakukan pada hari Senin tanggal 08 Juli 2020 pukul 10.30 di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Asahan).

Beliau juga menambahkan bahwa ada pelatihan khusus bagi para pegawai yang diadakan di Medan dan Jakarta untuk meningkatkan kualitas para pegawai dalam memberikan pelayanan prima pada masyarakat. Selanjutnya Dalam hal mengimplementasikan pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan secara daring, secara struktural pihak yang terlibat adalah seluruh staf instansi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Asahan. Selain itu, masyarakat juga terlibat didalamnya dalam hal memberikan informasi mengenai kependudukan.

Kemudian penulis ingin lebih mengetahui lebih jelas apakah sumber daya manusia sudah cukup untuk melaksanakan pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan secara daring tersebut, maka penulis mewawancarai Bapak Doharmi Sihotang, SE selaku Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Asahan, beliau mengatakan bahwa :

“Sumber daya manusia sampai saat ini sudah cukup baik sesuai dengan bidangnya karena di dukung dengan pelatihan khusus bagi para pegawai untuk meningkatkan kualitasnya. Adapun yang ikut serta dalam pelaksanaan pelayanan

administrasi kependudukan secara daring ialah semua bagian dinas terlibat, bahkan sampai tingkat kelurahan dan kecamatan”. (Wawancara dilakukan pada hari Senin tanggal 13 Juli pukul 10.00 2020 di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Asahan).

Untuk melengkapi pernyataan yang diberikan beberpa narasumber tersebut saya juga melakukan wawancara dengan Ibu Dra. Purnama Sari selaku Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Asahan, beliau mengatakan pernyataan sebagai berikut :

“Sumber daya manusia di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Asahan terkait pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan secara daring sudah cukup baik. Karena didukung dengan pelatihan bagi pegawainya untuk meningkatkan kualitas pelayanan untuk masyarakat. Dan yang ikut serta dalam pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan secara daring ialah kepala dinas, skretaris, dan seluruh pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Asahan”. (Wawancara dilakukan pada hari Senin tanggal 13 Juli 2020 pukul 11.00 di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Asahan).

Penulis juga mewawancarai Ibu Lia selaku masyarakat, berikut hasil wawancara yang dilakukan :

“Sejauh ini sumber daya manusia yang saya lihat sudah melaksanakan tugasnya dengan baik, dan terlihat sangat berkompeten”. (Wawancara dilakukan pada hari senin tanggal 13 Juli 2020 pukul 15.00).

Penulis juga mewawancarai bapak Selamat selaku masyarakat, berikut hasil wawancara yang dilakukan :

“Sumber daya manusia yang saya lihat sampai saat ini mereka melaksanakan tugasnya dengan baik”. (Wawancara dilakukan pada hari senin tanggal 13 Juli 2020 pukul 16.00).

Berdasarkan pengamatan penulis mengenai sumber daya manusia terkait dengan pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan secara daring dikatakan sudah memadai karena di dukung dengan pelatihan-pelatihan khusus yang diikuti para pegawai untuk dapat meningkatkan kualitasnya dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

d. Adanya Evaluasi

Evaluasi dilakukan untuk melihat sejauh mana pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan secara daring sudah terimplementasikan dengan baik dan benar di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Asahan. Untuk mengetahui hal tersebut penulis mencoba mewawancarai Bapak Drs. Ruskamil selaku Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk Kabupaten Asahan, beliau mengatakan bahwa :

“Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Asahan berkomitmen akan terus menjalankan kebijakan ini dengan terus mensosialisasikan dan terus meningkatkan pelayanan kepada masyarakat serta bertanggung jawab kepada tugas yang diberikan. Adapun upaya yang dilakukan untuk menilai pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan secara daring dengan melihat bagaimana kinerja yang kami berikan dalam melakukan pelayanan kepada masyarakat.

Terkait dengan bagaimana sikap Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terhadap Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 ialah dengan melaksanakan Permen ini sesuai dengan yang sudah ditentukan”. (Wawancara dilakukan pada hari Rabu tanggal 08 Juli 2020 pukul 10.30 di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Asahan).

Penulis juga mewawancarai Bapak Doharmi Sihotang, SE selaku Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Asahan, beliau mengatakan bahwa :

”Dinas sangat berkomitmen dengan Peraturan Menteri Nomor 7 Tahun 2019 dengan memaksimalkan pengimplementasian peraturan tersebut. Upaya yang dilakukan untuk menilai bagaimana kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan meletakkan kotak kritik dan saran di Kantor Dinas selain itu juga membuat kotak kritik dan saran di media sosial. Kemudian sikap yang kami lakukan terhadap peraturan menteri ini menjalankannya sesuai dengan intruksi yang sudah diberikan”. (Wawancara dilakukan pada hari Senin tanggal 13

Juli 2020 pukul 10.00 di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Asahan).

Wawancara juga dilakukan penulis dengan Ibu Dra. Purnama Sari selaku Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Asahan, beliau mengatakan pernyataan sebagai berikut :

“Dinas sudah sangat berkomitmen dalam mengimplementasikan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 dengan melakukan upaya yang sangat maksimal dengan melakukan penilaian terhadap pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan secara daring dengan menerima kritik dan saran yang diberikan masyarakat kepada dinas”. (Wawancara dilakukan pada hari Senin tanggal 13 Juli 2020 pukul 11.00 di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Asahan).

Penulis juga melakukan wawancara dengan ibu Lia selaku masyarakat, beliau mengatakan bahwa :

“Saya melihat dinas sudah melakukan tugas nya dengan baik dan ramah dengan menerima kritik dan saran yang diberikan oleh masyarakat”. (Wawancara dilakukan pada hari Senin tanggal 13 Juli 2020 pukul 15.00).

Pertanyaan yang senada juga di ungkapkan bapak Selamat selaku masyarakat, berikut hasil wawancara yang dilakukan :

“Dinas sudah melakukan tugas nya dengan baik dan benar sesuai dengan yang diperintahkan oleh pemerintah”. (Wawancara dilakukan pada hari Senin tanggal 13 Juli 2020 pukul 16.00).

Berdasarkan pengamatan penulis terkait dengan evaluasi dalam menjalankan kebijakan terhadap pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan secara daring di Kabupaten Asahan sudah berjalan sesuai dengan semestinya sebagaimana yang telah ditetapkan. Dinas juga menerima kritik dan saran guna melakukan penilaian terhadap kinerja yang telah dilakukan. Dinas juga melaksanakan kebijakan ini dengan baik dan sesuai dengan peraturan yang ada.

4.2 Pembahasan

Untuk menjawab rumusan masalah dari penelitian ini yaitu Bagaimana Implementasi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 Dalam Rangka Efisiensi Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring Di Kabupaten Asahan maka penulis akan menganalisis semua data yang diperoleh dari hasil penelitian seperti yang disajikan pada bagian sebelumnya.

Dari seluruh data dan informasi yang dikumpulkan melalui wawancara dengan narasumber yaitu selaku Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi, dan dua masyarakat. Data yang telah diperoleh oleh penulis sudah disusun secara sistematis pada bagian sebelumnya, baik melalui wawancara maupun berupa berkas serta catatan-catatan yang diperoleh penulis dilapangan sebagai data pendukung dari penelitian ini.

Selanjutnya data tersebut akan diberikan analisis tentang Implementasi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 Dalam Rangka Efisiensi Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring Di Kabupaten Asahan. Dalam melakukan analisis, data yang disajikan selanjutnya akan disesuaikan menggunakan teori-teori yang berhubungan dengan tujuan kegiatan penelitian ini sehingga analisis yang dilakukan oleh penulis dapat disajikan dengan baik.

Pelaksanaan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 dalam rangka efisiensi pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan secara daring Di Kabupaten Asahan sudah maksimal dan berjalan dengan lancar hal tersebut dapat dilihat dari hasil wawancara narasumber yaitu:

4.2.1 Analisis Hasil Wawancara

a. Adanya Tujuan dan Sasaran Yang Ingin Dicapai

Tujuan dari kebijakan ini ialah untuk membantu masyarakat mempermudah dan mempersingkat waktu dalam mengurus surat menyurat di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Asahan. Khususnya pada saat pandemi Covid-19 saat ini, dengan melibatkan kerja sama dan sosialisasi dengan msyarakat.

Dari hasil wawancara yang telah di peroleh, diketahui bahwa tujuan yang telah dicapai dari Implementasi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 Dalam Rangka Efisiensi Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring Di Kabupaten Asahan sudah maksimal,

dikarenakan Dinas sudah berusaha semaksimal mungkin untuk menjalankan peraturan ini. Ryjuan dan sasarannya terlaksana dengan baik.

Adapun tujuan implementasi kebijakan publik menurut Nurdin Usman (2002:70) mendefinisikan implementasi adalah tindakan atau adanya mekanisme suatu kegiatan yang terencana dan dilakukan bersungguh-sungguh berdasarkan acuan norma tertentu untuk mencapai tujuan kegiatan.

Berdasarkan data diatas untuk mencapai tujuan dan sasaran yang ingin dicapai perlu adanya mekanisme yang terencana dari pemerintah dan dilakukan dengan sungguh sungguh oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Asahan untuk mencapai tujuan yang ingin dicapai. Pemerintah Kabupaten Asahan sudah maksimal dan efektif dalam melaksanakan tugas dan fungsinya hal ini dikarenakan lebih banyak masyarakat yang sudah mengetahui pelayanan administrasi kependudukan secara daring ini dibanding masyarakat yang tidak mengetahuinya.

b. Adanya Manfaat

Implementasi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 Dalam Rangka Efisiensi Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring Di Kabupaten Asahan tidak terlepas dari adanya manfaat dari pelayanan administrasi kependudukan secara daring yaitu mempersingkat waktu dalam mengurus dokumen di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Asahan.

Dari hasil wawancara yang telah diperoleh, diketahui bahwa manfaat dari pelayanan administrasi kependudukan secara daring telah dirasakan oleh masyarakat apalagi pada saat pandemi sekarang ini yaitu lebih efisien dan menghemat waktu. Mempermudah bagi masyarakat yang pekerja karena tidak perlu lagi datang ke Dinas untuk mengambil dokumen yang sudah jadi.

Sebagaimana yang dikemukakan oleh Gaffar (2009:295) yang menyatakan bahwa implementasi ialah salah satu proses kebijakan publik. Biasanya implementasi dilaksanakan setelah sebuah kebijakan dirumuskan dengan tujuan yang jelas. Implementasi adalah suatu rangkaian aktifitas dalam rangka menghantarkan kebijakan kepada masyarakat sehingga kebijakan tersebut dapat membawa hasil sebagaimana yang diharapkan.

Berdasarkan hasil jawaban narasumber dan pendapat ahli, penulis menyimpulkan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Asahan sudah aktif menggunakan daring untuk segala kepentingan dalam kepengurusan dokumen. Dan manfaat dari administrasi kependudukan secara daring ini sudah dirasakan oleh masyarakat Kabupaten Asahan meskipun belum seluruhnya mengerti bagaimana sistem daring ini.

c. Adanya Sumber Daya Manusia

Dalam bentuk Sumber daya merupakan faktor utama dalam melaksanakan dan merealisasikan jalannya suatu kebijakan. Tanpa tersedianya sumber daya, sangat kecil kemungkinan suatu kebijakan dapat diimplementasikan dengan baik. Oleh karena itu, sumber daya sangat penting untuk diperhatikan.

Dari hasil wawancara yang telah di peroleh, diketahui bahwa pihak Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Asahan dalam menjalankan kebijakan terkait Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 dalam rangka efisiensi pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan secara daring mempunyai sumber daya yang berkompeten dan baik dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing-masing.

Sebagaimana yang dikemukakan oleh Agustiono (2006:139) implementasi kebijakan ialah sebagai tindakan-tindakan yang dilakukan baik oleh individu-individu atau pejabat-pejabat atau kelompok-kelompok pemerintah atau swasta yang diarahkan pada tercapainya tujuan-tujuan yang telah digariskan dalam keputusan kebijakan.

Berdasarkan hasil jawaban para narasumber dan pendapat para ahli penulis menyimpulkan bahwa sumber daya manusia dalam menjalankan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 dalam rangka efisiensi pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan secara daring di Kabupaten Asahan sudah tersedia dan memiliki sumber daya manusia yang berkompeten di bidangnya dalam menjalankan tugas dan fungsinya melalui pelatihan khusus yang diberikan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Asahan dalam menjalankan dan mensosialisasikan administrasi kependudukan secara daring.

d. Adanya Evaluasi

Evaluasi dilakukan untuk melihat sejauh mana pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan secara daring sudah terimplementasikan dengan baik

dan benar di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Asahan. Evaluasi dibutuhkan untuk melihat kesenjangan antara harapan dan kenyataan.

Dari hasil wawancara yang telah di peroleh, diketahui bahwa pihak Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Asahan dalam menjalankan kebijakan terkait Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 dalam rangka efisiensi pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan secara daring di Kabupaten Asahan berdasarkan pengamatan penulis sudah berjalan sesuai dengan semestinya sebagaimana yang telah ditetapkan.

Sebagaimana yang diungkapkan oleh Wibawa (1994:64) yang mengatakan bahwa evaluasi adalah kebijakan pada dasarnya harus bisa menjelaskan sejauh mana kebijakan publik dan implementasinya untuk mendekati tujuan.

Berdasarkan dari jawaban para narasumber dan pendapat para ahli penulis menyimpulkan bahwa pemerintah Kabupaten Asahan sudah berjalan sesuai dengan semestinya sebagaimana yang telah ditetapkan. Dinas juga menerima kritik dan saran guna melakukan penilaian terhadap kinerja yang telah dilakukan. Dinas juga melaksanakan kebijakan ini dengan baik dan sesuai dengan peraturan yang ada.

BAB V

PENUTUP

5.1 Simpulan

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan, penulis melengkapinya dengan hasil penelitian dan pembahasan, maka penulis akan menyimpulkan pokok-pokok permasalahan yang dibahas dan akan memberikan saran yang mungkin akan berguna bagi kita semua. Setelah melakukan pembahasan, maka beberapa simpulan dalam penelitian ini yaitu sebagai berikut :

1. Tujuan dan sasaran yang ingin dicapai dalam efisiensi pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan secara daring dapat dikategorikan baik dan mampu meningkatkan mutu pelayanan kepada masyarakat meskipun masih memiliki hambatan-hambatan di beberapa hal.
2. Manfaat dari efisiensi pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan secara daring di Kabupaten Asahan ialah mempermudah dan mempersingkat waktu dalam mengurus dokumen di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Asahan.
3. Sumber daya manusia yang tersedia sudah memadai karena didukung dengan pelatihan khusus yang dilaksanakan pihak dinas agar kebijakan ini dapat terimplementasikan dengan baik.
4. Evaluasi dalam menjalankan kebijakan terhadap efisiensi pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan secara daring sudah dilakukan dengan upaya yang baik oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten

Asahan sesuai dengan Peraturan menteri yang mengatur hal ini. melakukan penilaian dengan menerima kritik dan saran yang diberikan oleh masyarakat.

5.2 Saran

Berdasarkan hal yang dikemukakan diatas, maka penulis memberikan saran-saran dalam Implementasi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 Dalam Rangka Efisiensi Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring Di Kabupaten Asahan sebagai berikut:

1. Sebaiknya pihak Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Asahan lebih meningkatkan sosialisasi kepada masyarakat terhadap Administrasi Kependudukan secara daring sehingga informasi tersebut dapat tersampaikan kepada seluruh masyarakat Kabupaten Asahan dengan baik.
2. Diharapkan agar sumber daya manusia lebih tegas dalam menjalankan kebijakan untuk memberikan pelayanan.
3. Sebaiknya ada pembinaan dan arahan yang jelas dari Kepala Dinas mengenai fleksibilitas atau improvisasi dalam bertugas, mengingat adanya kemungkinan munculnya masalah-masalah tidak terduga di tengah pelaksanaan kebijakan Administrasi Kependudukan Secara Daring.

Daftar Pustaka

a. Buku

- Abidin, Zainal. 2006. *Kebijakan Publik*. Jakarta: Suara Bebas
- Abdul Wahab, Solichin. 2001. *Analisis Kebijakan dari Formulasi ke Implementasi Kebijakan Negara*. Edisi Kedua. Jakarta: Bumi Aksara
- Adisasmita, Rahardjo. 2011. *Manajemen Pemerintahan Daerah*. Yogyakarta: Graha Ilmu
- Agustino Leo. 2006. *Dasar-Dasar Kebijakan Publik*. Bandung: Alfabeta
- Dunn, William N. 2003. *Pengantar Kebijakan Publik Edisi Kedua*. Yogyakarta: Gajahmada University Press
- Friendrich, Carl. 2007. *Kebijakan Publik*. Bandung: Mandar Maju
- Guntur Setiawan. 2004. *Implementasi Dalam Birokrasi Pembangunan*. Jakarta: Balai Pustaka
- Handayani, Soewarno. 1981. *Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen*. Jakarta: CV. Hajimasagung
- Keban, T. Yeremias. 2004. *Enam Dimensi Strategis Administrasi Publik, Konsep, Teori dan Isu*. Yogyakarta : Gava Media
- Moleong, Lexy. 2007. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Remaja Rosda karya
- Moenir. 2005. *Manajemen Pelayanan Umum di Indonesia*. Bumi Aksara. Jakarta
- Mulyadi. 2007. *Sistem Perencanaan dan Pengendalian Manajemen*. Salemba Empat. Jakarta
- Nugroho, D Riant. 2003. *Kebijakan Publik : Formulasi, Implementasi, Dan Evaluasi*. PT. Elex Media Komputindo
- Nurdin Usman, 2002. *Konteks Implementasi Berbasis Kurikulum*, Bandung. CV Sinar Baru
- Samparan Lukman. 2011. *Manajemen Kualitas Pelayanan*. Jakarta: STIA LAN Press
- Sugiyono. 2009. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: CV. Alfabeta

Susilo, Muhammad Joko. 2007. *Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan Manajemen Pelaksanaan dan Pesiapan Sekolah Menyongsongnya*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar

Tachjan, H. 2006. *Implementasi Kebijakan Publik*. AIPI Bandung-Paslit KP2W Lemlit Unpad

Tangkilisan, Hasel Nogi S. 2003. *Implementasi Kebijakan Publik*. Yogyakarta: Yayasan Pembaharuan Administrasi Publik Indonesia

Wahab, Abdul Solichin. 2014. *Analisis Kebijakan*. Jakarta: Bumi Aksara

Winarno, Budi. 2007. *Kebijakan Publik: Teori, Proses dan Studi Kasus*. Yogyakarta: CAPS

b. sumber lain

Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Administrasi Kependudukan

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Administrasi Kependudukan Secara Daring

Draft Wawancara
Implementasi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019
Dalam Rangka Efisiensi Pelaksanaan Pelayanan Administrasi
Kependudukan
Secara Daring Di Kabupaten Asahan

Nama :
Jenis Kelamin :
Umur :
Jabatan :

1. Adanya tujuan dan sasaran yang ingin dicapai dalam menjalankan kebijakan

a. Apa saja tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Asahan dalam pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan secara daring?

Jawaban :

b. Apa yang menjadi faktor penghambat dalam menjalankan tujuan pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan secara daring?

Jawaban :

c. Bagaimana pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan secara daring di Kabupaten Asahan?

Jawaban :

2. Adanya manfaat dalam menjalankan kebijakan

a. Apa manfaat pelayanan administrasi kependudukan secara daring bagi masyarakat?

Jawaban :

b. Apakah dengan adanya pelayanan administrasi kependudukan secara daring ini waktu yang digunakan semakin efisien?

Jawaban :

- c. Apakah pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan secara daring ini sudah disosialisasikan?

Jawaban :

- 3. Adanya sumber daya manusia dalam menjalankan kebijakan

- a. Apakah sumber daya manusia yang tersedia sudah sesuai dengan bidangnya?

Jawaban :

- b. Adakah pelatihan khusus bagi para pegawai dalam meningkatkan kualitasnya?

Jawaban :

- c. Siapa saja yang ikut serta dalam pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan secara daring?

Jawaban :

- 4. Adanya evaluasi dalam menjalankan kebijakan

- a. Bagaimana komitmen pelaksana dalam mengimplementasikan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 terkait pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan secara daring?

Jawaban :

- b. Upaya apa yang dilakukan untuk melakukan pemeriksaan dan penilaian terhadap pelaksanaan program pelayanan administrasi kependudukan secara daring?

Jawaban :

- c. Bagaimana sikap pelaksana kebijakan terhadap Implementasi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 Terkait Efisiensi Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring Di Kabupaten Asahan?

Jawaban :



Unggul, Cerdas & Terpercaya
menjawab surat ini agar diselesaikan
secepat dan tanggapnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jalan Kapten Muhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6624567 • (061) 6610450 Ext. 200-201 Fax. (061) 6625474
Website: <http://www.umsu.ac.id> E-mail: rektor@umsu.ac.id

PERMOHONAN-PERSETUJUAN
JUDUL SKRIPSI

Sk-1

Kepada Yth.
Bapak/Ibu Ketua Jurusan : Alul Khairah s.p., M. Pd Medan, 30 Januari 2020
FISIP UMSU
di
Medan.

Assalamu'alaikum wr. wb.

Dengan hormat, Saya yang bertanda tangan di bawah ini Mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UMSU :

Nama lengkap : Wulan Kirmiah Ningsih
NPM : 160100048
Jurusan : Ilmu Administrasi Publik
Tabungan sks : 85 sks, IP Kumulatif 3.46

Mengajukan permohonan persetujuan judul skripsi :

No	Judul Skripsi	Referensi
1	Implementasi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 tahun 2009 Dalam rangka pelaksanaan Efisiensi pelayanan Kependudukan & Catatan Sipil Kabupaten Asahan	<u>da</u>
2	Implementasi Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1464 Tahun 2010 Dalam rangka penguatan dan penyelenggaraan Praktik Bidan Di Umas Kesehatan Deli Serdang	
3	Implementasi Peraturan Daerah Kota Binjai Nomor 3 Tahun 2018 Dalam Rangka meningkatkan Peran serta Masyarakat Dalam Kawasan Tanpa Rokok di Kota Binjai	

Bersama permohonan ini saya lampirkan :

1. Tanda bukti lunas beban SPP tahap berjalan;
2. Daftar Kemajuan Akademik Mahasiswa (DKAM) yang dikeluarkan oleh Dekan.
3. Tanda bukti Lunas Uang/Biaya Seminar Proposal.*

Demikianlah permohonan Saya, atas pemeriksaan dan persetujuan Bapak/Ibu, Saya ucapkan terima kasih. Wassalam.

Rekomendasi Ketua Jurusan :
Diteruskan kepada Dekan untuk
Penetapan Judul dan Pembimbing.

Medan, tgl. 30 Januari 2020

Ketua, da

Pemohon,

Wulan Kirmiah Ningsih
Pembimbing Santiahtin



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jalan Kapten Mochtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6624567 - (061) 6610450 Ext. 200-201 Fax. (061) 6625474
Website : <http://www.umsu.ac.id> E-mail : rektor@umsu.ac.id

**SURAT PENETAPAN JUDUL SKRIPSI
DAN PEMBIMBING**
Nomor : 10.056/SK/IL3-AU/UMSU-03/F/2020

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial Ilmu Politik Nomor: 975/SK/IL3/UMSU-03/F/2018 Tanggal 15 Rabiul Awwal 1440 H/ 23 November 2018 dan Rekomendasi Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Publik tertanggal : 30 Januari 2020 dengan ini menetapkan judul skripsi dan pembimbing penulisan untuk mahasiswa sebagai berikut :

Nama mahasiswa : **WULAN KRISMIATI NINGSIH**
N P M : 1603100048
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
Semester : VIII (Delapan) Tahun Akademik 2019/2020
Judul Skripsi : **IMPLEMENTASI PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI
NOMOR 7 TAHUN 2019 DALAM RANGKA EFISIENSI
PELAKSANAAN PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
SECARA DARING DI KABUPATEN ASAHAN**

Pembimbing : SYAFRUDDIN, S.Sos., M.H.

Dengan demikian telah diizinkan menulis skripsi, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Penulisan skripsi harus memenuhi prosedur dan tahapan yang berpedoman kepada ketentuan sebagaimana tertuang di dalam Surat Keputusan Dekan FISIP UMSU Nomor: 975/SK/IL3/UMSU-03/F/2018 Tanggal 15 Rabiul Awwal 1440 H/ 23 November 2018.
2. Penetapan judul skripsi dan pembimbing ini dan naskah skripsi dinyatakan batal apabila tidak selesai sebelum masa kadaluarsa atau bertentangan dengan peraturan yang berlaku.

Masa Kadaluarsa tanggal: 30 Januari 2021.

Ditetapkan di Medan,
Medan, 08 Dzulqaidah 1441 H
30 Juni 2020 M


Dekan
Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos., MSP.

Tembusan :

1. Ketua P.S. Ilmu Administrasi Publik FISIP UMSU di Medan;
2. Pembimbing vbs. di Medan;



Unggul, Cerdas & Terpercaya
Bila menjawab surat ini, agar disebutkan nomor dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jalan Kapten Mochtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6624567 - (061) 6610450 Ext. 200-201 Fax. (061) 6625474
Website: <http://www.umsu.ac.id> E-mail: rektor@umsu.ac.id

Sk-3

PERMOHONAN
SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Kepada Yth.

Medan, 04. Maret - 2020

Bapak Dekan FISIP UMSU

di

Medan.

Assalamu'alaikum wr. wb.

Dengan hormat, saya yang bertanda tangan di bawah ini mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UMSU :

Nama lengkap : Wulan Kismati Ningsih
N P M : 1607100043
Jurusan : ILMU Administrasi Negara

mengajukan permohonan mengikuti Seminar Proposal Skripsi yang ditetapkan dengan Surat Penetapan Judul Skripsi dan Pembimbing No. /SK/IL.3/UMSU-03/F/20..... tanggal 20 Januari 2020 dengan judul sebagai berikut :

Implementasi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019
Dalam Rangka Pelaksanaan Efisiensi Pelayanan Kependudukan Secara Daring
Di Kabupaten Asahan

Bersama permohonan ini saya lampirkan :

1. Surat Penetapan Judul Skripsi (SK - 1);
2. Surat Penetapan Pembimbing (SK-2);
3. DKAM yang telah disahkan;
4. Kartu Hasil Studi Semester 1 s/d terakhir;
5. Tanda Bukti Lunas Beban SPP tahap berjalan;
6. Tanda Bukti Lunas Biaya Seminar Proposal Skripsi;
7. Proposal Skripsi yang telah disahkan oleh Pembimbing (rangkap -3)
8. Semua berkas dimasukkan ke dalam MAP.

Demikianlah permohonan saya untuk pengurusan selanjutnya. Atas perhatian Bapak saya ucapkan terima kasih. *Wassalam.*

Menyetujui :

Syafruddin, S.Sos., M.H.
(Pembimbing)

Pemohon,

Wulan Kismati Ningsih
(Pemohon)

UNDANGAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Nomor : 272/KEP/II.3-AU/UMSU-03/F/2020

Program studi : Ilmu Administrasi Publik
Hari, Tanggal : Senin, 06 April 2020
Waktu : 09.00 WIB s/d. Selesai
Tempat : Ruang Kuliah Gedung C UMSU
Pemimpin Seminar : Nailil Khairiah, S.IP, M.Pd

No.	Nama Mahasiswa Penyaji	Nomor Pokok Mahasiswa	Dosen Penanggung	Dosen Pembimbing	Judul Proposal Skripsi
6	FAJAR ZAHARI NASIR	1603100010	ANANDA MAHARDIKA, S.Sos, M.SP	IDA MARTINELLY, SH, MM	IMPLEMENTASI UNDANG-UNDANG RI NOMOR 35 TAHUN 2014 DALAM RANGKA PERLINDUNGAN KHUSUS EKSPLOITASI ANAK DI KOTA MEDAN
7	M. FAHMI HIDAYAT	1603100046	ANANDA MAHARDIKA, S.Sos, M.SP	SYAFRUDDIN, S.Sos, MH	IMPLEMENTASI KEPUTUSAN BUPATI DELI SERDANG NOMOR 1192 TAHUN 2015 DALAM RANGKA PENGENDALIAN PEMUKIMAN KUMUH
8	ZULFAH MATONDANG	1603100007	ANANDA MAHARDIKA, S.Sos, M.SP	H. MUJAHIDDIN, S.Sos., M.SP.	IMPLEMENTASI PERATURAN DAERAH NO. 6 TAHUN 2003 DALAM RANGKA PENGAWASAN DAN PEMBINAAN PENGEMIS WILAYAH KOTA MEDAN
9	WULAN KRISMIATI NINGSIH	1603100048	ANANDA MAHARDIKA, S.Sos, M.SP	SYAFRUDDIN, S.Sos, MH	IMPLEMENTASI PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI NOMOR 7 TAHUN 2019 DALAM RANGKA PELAKSANAAN EFISIENSI PELAYANAN KEPENDUDUKAN SECARA DARING DI KABUPATEN ASAHAN
10	DIKY LISTANTO	1603100039	NAILIL KHAIRIAH, S.IP, M.Pd	IDA MARTINELLY, SH, MM	IMPLEMENTASI PERATURAN DAERAH KABUPATEN DELI SERDANG NOMOR 5 TAHUN 2012 DALAM RANGKA PEMANFAATAN JAM BELAJAR MASYARAKAT DI KABUPATEN DELI SERDANG

Medan, 01 April 2020 M

01 April 2020 M

Dekan

Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos., MSP.

Kepada Yth:
Bapak Dekan
Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
Di

Medan, 24 Juni 2020

Tempat

Permohonan Perubahan Judul Skripsi

Assalamu 'alaikum wr.wb

Dengan hormat, saya yang bertanda tangan dibawah ini mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara:

Nama Lengkap : **WULAN KRISMIATI NINGSIH**
NPM : 1603100048
Jurusan : Ilmu Administrasi Publik

Mengajukan permohonan persetujuan perubahan judul skripsi yaitu:

Implementasi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 Dalam Rangka Pelaksanaan Efisiensi Pelayanan Kependudukan Secara Daring Di Kabupaten Asahan

Menjadi

Implementasi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 Dalam Rangka Efisiensi Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring Di Kabupaten Asahan

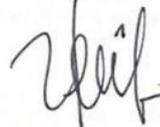
Demikianlah permohonan saya untuk persetujuan perubahan judul skripsi, atas perhatian atas perhatian Bapak saya ucapkan terima kasih. *Wassalam*

Dosen Pembimbing



SYAFRUDDIN, S.Sos., M.H

Pemohon



WULAN KRISMIATI NINGSIH

Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Publik



Nalil Khairiah, S.IP., M.Pd



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya
Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jalan Kapten Mochtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6624567 - (061) 6610450 Ext. 200-201 Fax. (061) 6625474

Website : <http://www.umsu.ac.id> E-mail : rektor@umsu.ac.id

Nomor : 375/KET/IL.3-AU/UMSU-03/F/2020
Lampiran : -.-
Hal : *Mohon Diberikan izin Penelitian Mahasiswa*

Medan, 09 Dzulqaidah 1441 H
01 Juli 2020 M

Kepada Yth : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Asahan
di-

Tempat.

Bismillahirrahmanirrahim
Assalamu'alaikum Wr.Wb

Teriring salam semoga Bapak/Ibu dalam keadaan sehat wal'afiat serta sukses dalam menjalankan segala aktivitas yang telah direncanakan

Untuk memperoleh data penulisan skripsi dalam rangka penyelesaian program studi jenjang Strata Satu (S1), kami mohon kiranya Bapak/Ibu berkenan memberikan izin penelitian kepada mahasiswa kami :

Nama Mahasiswa : **WULAN KRISMIATI NINGSIH**
N P M : 1603100048
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
Semester : VIII (Delapan) / Tahun Akademik 2019/2020
Judul Skripsi : **IMPLEMENTASI PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI
NOMOR 7 TAHUN 2019 DALAM RANGKA EFISIENSI
PELAKSANAAN PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
SECAHA DARING DI KABUPATEN ASAHAN**

Demikianlah kami sampaikan, atas perhatian dan kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.
Nashrun minallah, wassalamu 'alaikum wr. wb.

Dekan



Dr. ARIEF SALEH, S.Sos., MSP.



PEMERINTAH KABUPATEN ASAHAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. Jenderal Ahmad Yani Kisaran - Sumut - Telepon : (0623) - 345427, WA : 082284540009

Kode Pos - 2 1 2 1 3

SURAT KETERANGAN

Nomor: 000-2/0996

Sehubungan surat Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara Nomor : 375/KET/II.3-AU/U,SU-03/F/2020 tanggal 01 Juli 2020 Hal mohon diberikan izin penelitian mahasiswa, dengan ini menerangkan :

Nama : WULAN KRISMIATI NINGSIH
NPM : 1603100048
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
Semester : VIII (Delapan) / Tahun Akademik 2019/2020
Judul Skripsi : Implementasi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 Dalam Rangka Efisiensi Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring di Kabupaten Asahan.

Benar telah melaksanakan penelitian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Asahan pada tanggal 06 Juli s/d 13 Juli 2020.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Dikeluarkan di Kisaran, 14 Juli 2020

An. KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KAB. ASAHAN





UIN
 Bisa menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jalan Kapten Mochtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6624567 - (061) 6610450 Ext. 200-201 Fax. (061) 6625474
 Website: <http://www.umsu.ac.id> E-mail: rektor@umsu.ac.id

Sk-5

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Nama lengkap : WULAN KRISMIATI NINGSIH
 N P M : 1603100048
 Jurusan : ILMU ADMINISTRASI PUBLIK
 Judul Skripsi : Implementasi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 Dalam Rangka Efisiensi Pelaksanaan Pelayanan Administrasi, Kependudukan Secara Online Di Kabupaten Achan

No.	Tanggal	Kegiatan Advis/Bimbingan	Paraf Pembimbing
1.	04-06-2020	- Pembahasan Pras Pengantar (4, 3, 3, 4 cm) - Pembahasan masalah pada Bab. I	<i>[Signature]</i>
2.	10.6.20	- Pembahasan cara pengutipan dan sub. II - Pembahasan masalah pengantar	<i>[Signature]</i>
3.	25.6.20	- Pembahasan pengantar yg sudah dan uraian hokum dan petunjuk sub. III	<i>[Signature]</i>
4.	30.6.20	ACC Bab. I, II dan III	<i>[Signature]</i>
5.	6.8.20	- Pembahasan susunan penulisan pada bab. IV - wawancara harus jelas, vari, tgl dan jam bimbingan	<i>[Signature]</i>
6.	10.8.20	- Pembahasan m. Bab. V mengenai simpulan dan saran	<i>[Signature]</i>
7.	21.8.20	- lengkap surat - surat untuk kelengkapan skripsi (surat pernyataan, daftar riwayat hidup dll)	<i>[Signature]</i>
8.	27.8.20	- ACC final skripsi yang akan dipertahankan dan sedang proses nija	<i>[Signature]</i>

Medan, ...27...08...2020

Dekan,

[Signature]
 (Dr. Arifin Saleh, S.Sos, M.S.P.)

Ketua Program Studi,

[Signature]
 (Naili Khairiah, S.IP, M.Pd)

Pembimbing ke : I.

[Signature]
 (Syafuddin, S.Sos, M.H)



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
UPT PERPUSTAKAAN

Jl. Kapt. Mukhtar Basri No. 3 Telp. 6624567 - Ext. 113 Medan 20238
Website: <http://perpustakaan.umsu.ac.id>

SURAT KETERANGAN

Nomor: 1429/KET/II.8-AU/UMSU-P/M/2020

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Berdasarkan hasil pemeriksaan data pada Sistem Perpustakaan, maka Kepala Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara dengan ini menerangkan :

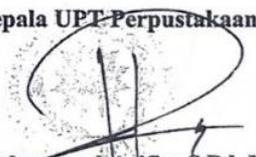
Nama : Wulan Krismiati Ningsih
NPM : 1603100048
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Jurusan/ P.Studi : Ilmu Administrasi Negara

telah menyelesaikan segala urusan yang berhubungan dengan Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara Medan.

Demikian surat keterangan ini diperbuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Medan, 6 Muharram 1442 H
25 Agustus 2020 M

Kepala UPT Perpustakaan,


Muhammad Arifin, S.Pd, M.Pd

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Data Pribadi

Nama : Wulan Krismiati Ningsih
Tempat/Tgl Lahir : Sei Besar, 08 Juli 1998
NPM : 1603100048
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Warga Negara : Indonesia
Alamat : Taluk Kuantan, Kuantan Singingi, Riau
Anak ke : 1 (Satu)

Nama Orang Tua

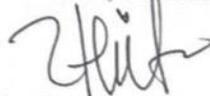
Ayah : Kabul Sediando
Ibu : Reni Mariati
Alamat : Taluk Kuantan, Kuantan Singingi, Riau

Pendidikan Formal

1. SD Negeri 013832 Rahuning (2004-1010)
2. SMP Negeri 3 Pulau Rakyat (2010-2013)
3. SMA Negeri 1 Pulau Rakyat (2013-2016)
4. Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (UMSU)

Dengan demikian riwayat hidup saya perbuat dengan sebenarnya.

Medan, Maret 2020



Wulan Krismiati Ningsih

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Sk-10



UNDANGAN/PANGGILAN UJIAN SKRIPSI

Nomor : 625/UND/II.3-AU/UMSU-03/F/2020

Pogram Studi : Ilmu Administrasi Publik
Hari, Tanggal : Jum'at, 16 Oktober 2020
Waktu : 08.00 WIB s.d. Selesai
Tempat : Ruang LAB. FISIP UMSU

No.	Nama Mahasiswa	Nomor Pokok Mahasiswa	TIM PENGUJI			Judul Skripsi
			PENGUJI I	PENGUJI II	PENGUJI III	
1	RIRIN ISLAMI	1603100119	NALIL KHAIRIAH, S.IP, M.Pd	SYAFRUDDIN, S.Sos, MH	ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., M.SP	EFEKTIVITAS PROGRAM SIMKADA (SISTEM INFORMASI KAPAL IZIN DAERAH) DALAM MENINGKATKAN PELAYANAN PERIZINAN PERIKANAN TANGKAP DI DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI SUMATERA UTARA
2	ATIKA SUTRI MASYITA DAULAY	1603100019	IDA MARTINELLY, SH., MM	SYAFRUDDIN, S.Sos, MH	NALIL KHAIRIAH, S.IP, M.Pd	IMPLEMENTASI PENGAWASAN PELAYANAN PUBLIK OLEH OMBUDSMAN PERWAKILAN SUMATERA UTARA DI DINAS SOSIAL KOTA MEDAN
3	M. FAHMI HIDAYAT	1603100046	NALIL KHAIRIAH, S.IP, M.Pd	H. MUJAHIDDIN, S.Sos., M.SP	SYAFRUDDIN, S.Sos, MH	IMPLEMENTASI KEPUTUSAN BUPATI DELI SERDANG NOMOR 1192 TAHUN 2015 DALAM RANGKA PENGENDALIAN PEMUKIMAN KUMUH DI KABUPATEN DELI SERDANG
4	MAWADDAH ANISAH HASIBUAN	1603100053	DEDI AMRIZAL, S.Sos., M.Si	Drs. BANGUN NAPITUPULU., M.Si	SYAFRUDDIN, S.Sos, MH	EFEKTIVITAS KOORDINASI EKSTERNAL DALAM PELAYANAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN DI KOTA MEDAN
5	WULAN KRISMIATI NINGSIH	1603100046	NALIL KHAIRIAH, S.IP, M.Pd	ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., M.SP	SYAFRUDDIN, S.Sos, MH	IMPLEMENTASI PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI NOMOR 7 TAHUN 2019 DALAM RANGKA EFISIENSI PELAKSANAAN PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN SECARA DARING DI KABUPATEN ASAHAN

Notulis Sidang, N. 10 20

Ditetapkan oleh :



Kesra,
Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos., MSP.



Ranitia Ujian
Sekretaris
Dr. ZULFAHM, M.I.Kom

Medan, 26 Shaffar 1442 H
14 Oktober 2020 M