

PENGATURAN FUNGSI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL DALAM PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN MENGENAI KEPENGURUSAN KARTU TANDA PENDUDUK DI KABUPATEN BELU

Jovanka Piterzon Adoe^{1*}, Kotan Y. Stefanus², Cyrilius W. T. Lamataro³

¹Faculty of Law, Nusa Cendana University, Indonesia. E-mail: jovanchaadoe0@gmail.com

² Faculty of Law, Nusa Cendana University, Indonesia. E-mail: kotanys@gmail.com

³ Faculty of Law, Nusa Cendana University, Indonesia. E-mail: cyrilus.lamataro@staf.undana.ac.id

*) Corresponding Author

Abstract: Population administration is a series of activities carried out by the government in organizing and regulating population documents and data through population registration, civil registration, management of Population Administration information and utilization of the results for public services and other sectors. The main points in this problem are (1) How is the regulation of the function of the Population and Civil Registration Service in population administration services in Belu Regency? and (2) What are the inhibiting factors in the implementation of the function of the Population and Civil Registration Service in population administration services in Belu Regency? This study uses a normative legal and empirical legal approach. Primary data were collected through interviews, while secondary data were obtained from laws and regulations, legal literature, and related documents. The results of the study found that: (1) The arrangement of the functions of the Disdukcapil of Belu Regency has been carried out in accordance with applicable regulations, but there are several inhibiting factors that affect the effectiveness of its services. (2) These factors include the lack of public awareness of the importance of population documents, limited facilities and infrastructure, and the lack of trained human resources.

Keywords: Regulation; Population Administration; Civil Registration.

1. Pendahuluan

Administrasi kependudukan adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan oleh pemerintah dalam penataan dan penertiban dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan sektor lain.¹ Administrasi kependudukan memiliki peran penting dalam pembangunan suatu negara, menjaga keamanan dan ketertiban masyarakat, serta memudahkan akses penduduk terhadap layanan publik yang telah diatur dalam Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan.

Berdasarkan Pasal 1 angka 23 Peraturan Daerah Kabupaten Belu Nomor 9 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan mengatakan bahwa: "Dokumen Kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Dinas yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari pelayanan Pendaftaran

¹ Rusli Budirman, *Perkembangan Ilmu Administrasi Negara*, 1992, 198.

Penduduk dan Pencatatan Sipil” dan dalam Pasal tersebut juga mengatakan bahwa: “Kartu Tanda Penduduk, selanjutnya disingkat KTP, adalah identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Dinas yang berlaku di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia”.² Secara umum, administrasi kependudukan berfokus pada pengelolaan dan pencatatan data penduduk untuk kepentingan negara dan individu, sementara pencatatan sipil lebih spesifik mencatat peristiwa-peristiwa penting dalam hidup seseorang yang berhubungan dengan status hukum mereka (kelahiran, kematian, perkawinan, dll.). Tujuan dari keduanya adalah memastikan kepastian hukum, memudahkan administrasi publik, serta mendukung pembangunan yang berbasis data kependudukan. Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah serangkaian proses pengelolaan dan pencatatan resmi yang dilakukan oleh pemerintah terkait dengan data kependudukan, yang mencakup identitas penduduk serta berbagai peristiwa penting dalam kehidupan seseorang. Administrasi kependudukan melibatkan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, dan pembaruan data mengenai penduduk, seperti nama, alamat, kewarganegaraan, serta status sipil. Data ini sangat penting bagi negara untuk mendukung perencanaan pembangunan, pelayanan publik, serta penegakan hukum. Sementara itu, Pencatatan Sipil adalah bagian dari administrasi kependudukan yang lebih spesifik menangani pencatatan peristiwa-peristiwa penting dalam hidup seseorang, seperti kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, dan perubahan status kewarganegaraan. Pencatatan ini memiliki implikasi hukum yang besar karena menjadi dasar bagi individu untuk mendapatkan hak-hak sipilnya, seperti hak atas pendidikan, kesehatan, pekerjaan, dan perlindungan hukum.

Melalui administrasi kependudukan yang baik, pemerintah dapat mengelola sumber daya secara efisien, memberikan pelayanan yang tepat, dan memastikan bahwa setiap penduduk terdata secara sah. Hal ini juga meminimalisasi risiko terjadinya penyalahgunaan identitas atau kejahatan administrasi, seperti pemalsuan dokumen. Dengan adanya administrasi kependudukan yang tertib, negara dapat memastikan keberlanjutan pembangunan serta keadilan dalam distribusi layanan dan kebijakan. Administrasi ini juga berperan penting dalam menjamin hak-hak dasar warga negara serta meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat secara keseluruhan. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Belu merupakan unsur pelaksana otonomi daerah yang menyelenggarakan pelayanan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil di wilayah Kabupaten Belu. Pelayanan yang diberikan adalah pelayanan pembuatan akte kelahiran, akte nikah, surat pindah dan E-KTP bagi masyarakat Kabupaten Belu pada khususnya. Dalam proses pelaksanaan pelayanannya berinteraksi langsung dengan masyarakat sehingga memungkinkan terjadinya mobilitas masyarakat yang tinggi.

Pelaksanaan Tugas dan Wewenang Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Belu merupakan salah satu dari pelaksanaan pelayanan publik yaitu administrasi kependudukan yang berada di Kabupaten Belu. 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

² Hanif Nurcholis, *Teori dan Praktik Pemerintahan dan Otonomi Daerah*, Grasindo, Jakarta, 2007.

pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.³ Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Belu Nomor 9 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dijelaskan bahwa instansi pelaksana administrasi kependudukan untuk wilayah kabupaten/kota adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang berwenang memberikan pelayanan yang sama dan profesional kepada setiap penduduk atas pelaporan peristiwa kependudukan, maka peristiwa penting kependudukan yang meliputi kelahiran, kematian, lahir mati, perkawinan, perceraian, pengakuan anak, pengesahan anak dan lain-lain yang harus dicatat ke dalam pencatatan sipil harus ditata dengan sebaik-baiknya dalam bentuk pelayanan publik kepada masyarakat. Kelahiran dan kematian merupakan peristiwa penting kependudukan yang harus dilakukan pendataan dan menjadi bagian penting dalam administrasi demi terselenggaranya administrasi kependudukan yang baik.⁴

Salah satu bentuk pelayanan pemerintah melalui Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Belu adalah pelayanan pembuatan Kartu Tanda Penduduk (KTP). Kartu Tanda Penduduk adalah identitas resmi seorang penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh instansi pelaksanaan yang berlaku di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia. Kartu Identitas Penduduk hanya diberikan kepada penduduk yang berusia 17 Tahun, sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan yang dalam perjalanannya telah mengalami perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan Pasal 63 Angka (1) yang mengatakan bahwa: "Penduduk Warga Indonesia dan orang asing yang memiliki izin tinggal tetap yang telah berumur 17 (tujuh belas) Tahun atau telah pernah kawin, wajib memiliki Kartu Identitas Penduduk (KTP). Setelah penduduk didaftarkan, mereka akan diberi KTP yang merupakan dokumen identitas resmi. Di Indonesia, KTP Elektronik (e-KTP) digunakan untuk memverifikasi identitas penduduk secara elektronik dan terintegrasi dengan sistem nasional, yang mempermudah akses ke layanan publik dan mengurangi risiko pemalsuan data.

Berdasarkan uraian tersebut di atas dapat diketahui bahwa Kartu Identitas Penduduk merupakan Kartu yang berbasis elektronik yang sangat penting untuk dimiliki setiap masyarakat. Akan tetapi menurut data pada tahun 2023 di Kabupaten Belu, persentase masyarakat yang sudah memiliki Kartu Identitas Penduduk masih belum optimal dan memenuhi prospek atau target dikarenakan pelayanan pemerintah daerah setempat yang masih kurang efektif sehingga proses pelayanannya terkesan lamban, maka dari itu perlu dilakukan penelitian mengenai "Pengaturan Fungsi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil dalam Pelayanan Administrasi Kependudukan di Kabupaten Belu".

2. Metode

Penelitian ini bersifat yuridis empiris yaitu penelitian yang dilakukan berdasarkan pengamatan dan wawancara secara langsung di lapangan. Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini yaitu metode pendekatan kualitatif. Pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan beberapa Teknik Observasi, Wawancara dan dokumentasi.

³ HAW. Widjaja. 2007. Penyelenggaraan Otonomi Daerah di Indonesia. PT Raja Grafindo Persada: Jakarta, 133.

⁴ Abdullah, Rozali. Pelaksanaan otonomi luas dengan pemilihan Kepala. Daerah Secara langsung, Jakarta:PT Raja Grasindo. 2007, 5.

3. Pengaturan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam Pelayanan Administrasi kependudukan di Kabupaten Belu

Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 (UUD 1945) Pasal 28D ayat (1): Menyatakan bahwa setiap orang berhak atas pengakuan, jaminan, perlindungan, dan kepastian hukum yang adil serta perlakuan yang sama di hadapan hukum. Pengaturan kependudukan dan pencatatan sipil merupakan wujud dari pelaksanaan hak ini, karena kependudukan yang terdata dengan baik memberikan jaminan terhadap pengakuan identitas seseorang, serta memberikan kepastian hukum terkait status sipilnya, serta Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 (UUD 1945) Pasal 34 ayat (3): Mengamanatkan bahwa negara bertanggung jawab atas penyediaan fasilitas pelayanan kesehatan dan fasilitas pelayanan umum yang layak, termasuk dalam hal ini pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil.⁵

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013) Pasal 1 Menyebutkan bahwa administrasi kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, dan pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik serta pembangunan sektor lain. Pasal 8 Menyatakan bahwa penyelenggaraan administrasi kependudukan menjadi tanggung jawab pemerintah pusat dan pemerintah daerah.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di daerah adalah pelaksana teknis yang bertanggung jawab untuk menyelenggarakan urusan tersebut di tingkat daerah dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan Pasal 58 Menegaskan bahwa data kependudukan yang dihasilkan dari kegiatan administrasi kependudukan digunakan untuk berbagai keperluan, termasuk perencanaan pembangunan, alokasi anggaran, demokrasi, penegakan hukum, dan perlindungan hak-hak sipil.⁶

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan Pasal 3 Menyatakan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di kabupaten/kota bertanggung jawab melaksanakan urusan administrasi kependudukan yang meliputi pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, serta pendayagunaan data kependudukan untuk pelayanan publik. Pasal 11 Menjelaskan bahwa setiap Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil wajib memberikan layanan administrasi kependudukan secara efisien, cepat, dan transparan, serta wajib memberikan kepastian hukum bagi masyarakat yang dilayani.

Administrasi kependudukan merupakan fondasi penting bagi penyelenggaraan pemerintahan yang efektif dan pelayanan publik yang berkualitas. Di Kabupaten Belu, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) bertanggung jawab mengelola data penduduk dan menyediakan dokumen-dokumen kependudukan yang vital bagi

⁵ HAW. Widjaja. 2007 Penyelenggaraan Otonomi Daerah di Indonesia. PT Raja Grafindo Persada: Jakarta, 7-8.

⁶ Mardiasmo. Otonomi dan Manajemen Keuangan Daerah. Penerbit Andi: Yogyakarta, 46.

masyarakat. Pengaturan fungsi dinas ini harus dilakukan secara sistematis dan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk memastikan pelayanan yang efisien, akurat, dan transparan.⁷ Pencatatan sipil adalah proses administrasi yang dilakukan oleh pemerintah untuk mencatat dan mendokumentasikan peristiwa-peristiwa penting dalam kehidupan seseorang. Peristiwa-peristiwa tersebut meliputi: (1) Pencatatan kelahiran memberikan akta kelahiran yang merupakan bukti legal kelahiran seseorang. Akta ini penting untuk keperluan administrasi, pendidikan, kesehatan, dan lainnya. (2) Pencatatan perkawinan menghasilkan akta perkawinan yang membuktikan sahnyanya pernikahan menurut hukum. (3) Pencatatan perceraian menghasilkan akta perceraian yang merupakan bukti legal bahwa suatu pernikahan telah dibubarkan. (4) Pencatatan kematian menghasilkan akta kematian yang dibutuhkan untuk berbagai keperluan administratif seperti klaim asuransi, pewarisan, dan lainnya. (5) Penerbitan Kartu Keluarga (KK) menghasilkan dokumen resmi yang dikeluarkan oleh pemerintah Indonesia yang berisi data lengkap mengenai identitas dan susunan anggota keluarga. (6) Penerbitan Kartu Identitas Penduduk (KTP) menghasilkan dokumen resmi yang dikeluarkan oleh pemerintah Indonesia sebagai bukti identitas diri warga negara Indonesia atau penduduk tetap asing yang tinggal di Indonesia. KTP berisi informasi pribadi dan digunakan untuk berbagai keperluan administratif.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Belu memiliki tugas untuk menyelenggarakan urusan kebijakan dalam pelayanan administrasi kependudukan untuk daerah Kabupaten Belu. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Belu merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang pelayanan administrasi kependudukan. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Belu dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah. Sebagai unsur pelaksana otonomi daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Belu mempunyai tugas pokok yaitu, membantu Kepala Daerah dalam melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang pelayanan administrasi kependudukan. Personalia merupakan sebagian dari manajemen dalam bentuk pengorganisasian, yang duduk dalam jabatan struktural pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Belu.

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil, berikut adalah syarat-syarat untuk pembuatan Kartu Tanda Penduduk (KTP), Akta Kematian, Akta Kelahiran, Kartu Keluarga (KK), dan Akta Perkawinan: (1) Kartu Tanda Penduduk (KTP) Untuk Warga Negara Indonesia (WNI): (a) Usia 17 tahun atau sudah menikah atau pernah menikah. (b) Fotokopi Kartu Keluarga (KK). (c) Akta Kelahiran atau surat keterangan lahir. (d) Surat Keterangan Pindah Datang bagi penduduk yang pindah dari luar daerah. (e) Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT) bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap. Untuk Warga Negara Asing (WNA): (a) Telah berusia 17 tahun atau sudah menikah atau pernah menikah. (b) Memiliki Izin Tinggal Tetap. (c) Fotokopi Paspor dan Kartu Izin Tinggal Tetap. (d) Kartu Keluarga (KK). (2) Akta Kematian (a) Surat Keterangan Kematian

⁷ Deddy Supriady Bratakusmah, Dadang Solihin. Otonomi Penyelenggaraan. Pemerintah Daerah, Jakarta: Gramedia Pustaka. 2004, 32.

dari rumah sakit atau dokter. (b) Surat Keterangan Kematian dari kelurahan/desa. (c) Kartu Keluarga (KK) dan KTP-el orang yang meninggal. (d) KTP-el pelapor. (e) KTP-el dua orang saksi. (f) Fotokopi Akta Kelahiran atau Akta Nikah (bila ada). (3) Akta Kelahiran (a) Surat Keterangan Kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran. (b) Kartu Keluarga (KK) orang tua. (c) KTP-el orang tua. (d) Surat Nikah/Akta Perkawinan orang tua. (e) Nama dan identitas saksi kelahiran. (f) Fotokopi Akta Kelahiran anak sebelumnya (untuk anak kedua dan seterusnya). (g) Surat Keterangan dari desa/kelurahan (bagi kelahiran yang tidak ditangani tenaga medis). (4) Kartu Keluarga (KK) Pembuatan Baru: (a) Surat Nikah/Akta Perkawinan. (b) Surat Keterangan Pindah Datang (bagi yang pindah). (c) Kartu Keluarga lama (bagi yang sudah berkeluarga). (d) Akta Kelahiran anak-anak. Perubahan Data: (a) Dokumen yang mendukung perubahan data seperti akta kelahiran, akta kematian, surat keterangan pindah, surat cerai, dsb. (b) Kartu Keluarga (KK) lama. (5) Akta Perkawinan Untuk Penduduk Beragama Islam: (a) Surat Keterangan dari Kantor Urusan Agama (KUA). (b) Kartu Keluarga (KK) dan KTP-el calon mempelai. (c) Fotokopi Akta Kelahiran calon mempelai. (d) Surat Keterangan untuk Nikah dari desa/kelurahan. Untuk Penduduk Beragama Non-Islam: (a) Surat Keterangan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan. (b) Kartu Keluarga (KK) dan KTP-el calon mempelai. (c) Fotokopi Akta Kelahiran calon mempelai. Surat Keterangan dari desa/kelurahan.

Pasal 11 Undang-undang Nomor 24 tahun 2013 Tentang Administrasi Kependudukan memaparkan bahwa dalam menyelenggarakan tugas pokoknya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi yaitu: (1) Pendaftaran Penduduk (a) Pencatatan Identitas Penduduk: Mengelola dan mencatat identitas setiap penduduk melalui penerbitan Nomor Induk Kependudukan (NIK). (b) Penerbitan Dokumen Kependudukan: Mengeluarkan dokumen seperti Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Keluarga (KK), dan Surat Keterangan Pindah. (2) Pencatatan Sipil (a) Pencatatan Kelahiran: Mencatat peristiwa kelahiran dan menerbitkan akta kelahiran. (b) Pencatatan Perkawinan: mencatat peristiwa perkawinan dan menerbitkan akta perkawinan. (c) Pencatatan Perceraian: Mencatat peristiwa perceraian dan menerbitkan akta perceraian. (d) Pencatatan Kematian: Mencatat peristiwa kematian dan menerbitkan akta kematian. (e) Pencatatan Pengakuan dan Pengesahan Anak: Mencatat pengakuan dan pengesahan anak serta menerbitkan dokumen yang relevan. (3) Pengelolaan Data Kependudukan (a) Pemutakhiran Data Penduduk: Mengelola dan memperbarui data penduduk secara berkala untuk memastikan akurasi dan kevalidan data. (b) Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK): Menggunakan sistem informasi untuk mengelola data kependudukan secara digital dan terintegrasi. (4) Pelayanan Publik (a) Peningkatan Kualitas Pelayanan: Menyediakan pelayanan yang cepat, mudah, dan efisien kepada masyarakat dalam mengurus dokumen kependudukan. (b) Inovasi Pelayanan: Menerapkan inovasi seperti layanan jemput bola dan pelayanan online untuk mempermudah akses masyarakat terhadap layanan kependudukan. (5) Sosialisasi dan Penyuluhan (a) Edukasi Masyarakat: Melakukan sosialisasi dan penyuluhan kepada masyarakat tentang pentingnya administrasi kependudukan dan prosedur yang harus diikuti. (b) Kerjasama dengan Instansi Lain: Bekerjasama dengan berbagai instansi pemerintah dan non-pemerintah dalam rangka meningkatkan kesadaran dan pemahaman masyarakat tentang administrasi kependudukan. (6) Pengawasan dan Pengendalian (a) Pengawasan Administrasi Kependudukan: Melakukan pengawasan

terhadap pelaksanaan administrasi kependudukan di wilayah kerjanya untuk memastikan kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku (b) Penanganan Pengaduan: Menerima dan menangani pengaduan dari masyarakat terkait pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil.⁸

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Belu memiliki wewenang untuk memastikan terciptanya tertib administrasi kependudukan yang berdampak langsung pada pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang baik. Di Indonesia, terdapat regulasi terkait penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang diatur di dalam Undang-undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan adapun peraturan turunan berupa peraturan daerah, di Kabupaten Belu penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Belu Nomor 9 tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.

Menurut Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, pengawasan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) memiliki beberapa fungsi utama yang mencakup: (1) Mengawasi Pelaksanaan Administrasi Kependudukan, bertanggung jawab untuk memastikan bahwa semua prosedur dan kegiatan yang berkaitan dengan administrasi kependudukan, seperti pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, dan perceraian, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Hal ini termasuk memantau kelengkapan dan kebenaran data yang dicatat. (2) Menjamin Kepatuhan Terhadap Peraturan Perundang-undangan: Disdukcapil harus memastikan bahwa semua pihak yang terlibat dalam administrasi kependudukan mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku. Ini mencakup pengawasan terhadap instansi pemerintah, masyarakat, dan petugas pencatatan sipil dalam melaksanakan tugas-tugas mereka. (3) Mengawasi Penyimpanan dan Keamanan Dokumen Kependudukan: Salah satu tugas penting dari Disdukcapil adalah memastikan bahwa dokumen kependudukan, seperti akta kelahiran, kartu tanda penduduk (KTP), dan kartu keluarga (KK), disimpan dengan aman dan terlindungi dari kerusakan atau penyalahgunaan. (4) Memantau Penerbitan Dokumen Kependudukan: Disdukcapil harus memantau proses penerbitan dokumen kependudukan untuk memastikan bahwa dokumen tersebut diterbitkan secara tepat waktu, akurat, dan sah. Pengawasan ini penting untuk mencegah penyalahgunaan atau penerbitan dokumen palsu. (5) Menyediakan Layanan Pengaduan Masyarakat: Disdukcapil juga memiliki fungsi untuk menerima dan menindaklanjuti pengaduan masyarakat terkait masalah administrasi kependudukan. Pengawasan terhadap respons dan penyelesaian pengaduan ini penting untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik.

Melalui fungsi-fungsi tersebut, Disdukcapil bertujuan untuk menjamin keteraturan, keakuratan, dan keamanan dalam administrasi kependudukan, serta meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, namun dalam pelaksanaan dapat dilihat bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Belu belum dapat bertanggung jawab untuk memastikan bahwa semua prosedur dan kegiatan yang berkaitan dengan administrasi kependudukan, seperti pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, dan perceraian, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, oleh karena terdapat beberapa faktor serta fungsi pengawasan yang belum sepenuhnya terlaksana.

⁸ Moenir, 2018. Manajemen Pelayanan Umum di Indonesia. Bandung: PT. Bumi Aksara, 33.

4. Faktor penghambat Pengaturan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam Pelayanan Administrasi kependudukan di Kabupaten Belu

Penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil merupakan bagian terpenting dalam suatu negara. Sebagai bagian terpenting, penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dalam penerapannya perlu di dukung dengan berbagai materi penunjang yang menjadi pelengkap berjalannya proses pelayanan. Sarana dan prasarana pendukung dalam penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil diatur dalam Undang- undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan dan peraturan pelaksanaannya.⁹

Berikut adalah sarana dan prasarana yang diperlukan berdasarkan undang-undang tersebut: (1) Kantor Pelayanan (a) Bangunan dan Ruang Pelayanan: Kantor yang representatif dengan ruang pelayanan yang nyaman, mencakup area tunggu, loket pelayanan, dan ruang konsultasi. (b) Fasilitas Penunjang: Toilet, area parkir, fasilitas untuk penyandang disabilitas, dan ruang menyusui. (2) Perangkat Keras dan Perangkat Lunak (a) Komputer dan Jaringan: Perangkat komputer yang terhubung dengan jaringan internet untuk akses Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK). (b) Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK): Perangkat lunak yang digunakan untuk pengelolaan data kependudukan dan pencatatan sipil, yang harus selalu diperbarui dan terintegrasi secara nasional. (c) Scanner dan Printer: Untuk memindai dan mencetak dokumen- dokumen resmi. (d) Kamera: Untuk pengambilan foto KTP elektronik (e-KTP). (3) Alat Perekaman dan Pencetakan KTP Elektronik (a) Perangkat Perekaman Biometrik: Alat untuk merekam sidik jari, iris mata, dan tanda tangan elektronik. (b) Printer KTP Elektronik: Mesin cetak khusus untuk mencetak KTP elektronik. (4) Fasilitas Penyimpanan dan Keamanan Data (a) Server dan Penyimpanan Data: Server dengan kapasitas memadai untuk menyimpan data kependudukan. (b) Sistem Backup dan Pemulihan Data: Sistem untuk memastikan data tetap aman dan bisa dipulihkan jika terjadi kerusakan atau kehilangan data. (c) Keamanan Jaringan: Pengamanan terhadap akses data melalui firewall, enkripsi, dan sistem keamanan lainnya untuk melindungi data dari akses yang tidak sah. (5) Dokumen dan Formulir Resmi (a) Formulir Pendaftaran: Formulir-formulir resmi untuk berbagai layanan seperti pendaftaran kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, dan perubahan data (b) Blanko KTP, KK, dan Akta: Kertas khusus yang digunakan untuk mencetak KTP, Kartu Keluarga, dan akta-akta resmi. (6) Fasilitas Pendukung Lainnya. (a) Sistem Antrian Elektronik: Sistem antrian yang membantu mengatur urutan pelayanan sehingga lebih tertib dan efisien. (b) Layanan Informasi dan Pengaduan: Fasilitas untuk memberikan informasi kepada masyarakat dan menampung pengaduan terkait pelayanan. (7) Sumber Daya Manusia (SDM) (a) Petugas Terlatih: Pegawai yang kompeten dan terlatih dalam pengoperasian SIAK, pengelolaan data kependudukan, dan pelayanan masyarakat. (b) Pelatihan Berkala: Pelatihan rutin untuk meningkatkan kemampuan dan pengetahuan petugas

⁹ Muhammad Akbal, "Harmonisasi Kewenangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah. Petra: Jakarta. 2010, 33.

dalam hal regulasi, teknologi, dan pelayanan publik. (8) Pendanaan dan Anggaran (a) Dukungan Anggaran: Dana yang memadai dari pemerintah daerah dan pusat untuk pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana, serta operasional pelayanan.

Kewenangan penyelenggaraan administrasi kependudukan oleh Pemerintah kabupaten Belu diatur dalam Pasal 4 Peraturan Daerah nomor tahun 2012 tentang penyelenggaraan administrasi kependudukan yang memuat Pemerintah Daerah berkewajiban dan bertanggungjawab menyelenggarakan urusan administrasi kependudukan, dengan kewenngn meliputi: (a) Koordinasi penyelenggraan Administrasi Kependudukan; (b) Pembentukan Dinas yang tugas dan fungsinya di bidang Administrasi Kependudukan; (c) Pengaturan teknis pnyeenggaraan Administrasi Kependudukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; (d) Pembinaan dan sosialisasi penyelenggaraan Administrasi Kependudukan; (e) Pelaksanaan kegiatan pelayanan masyarakat I bidang Administrasi Kependudukan; (f) Penugasan kepada Kelurahan/Desa untuk menyelenggarakan sebagian urusan Administrasi Kependudukan berdasarkan asas tugas pembantuan; (g) Pengelolaan dan penyajian Data Kependudukan berskala daerah; (h) Koordinasi pengawasan atas penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.¹⁰

Dengan tersedianya sarana dan prasarana yang memadai, penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dapat dilakukan dengan efektif dan efisien, sehingga mampu memberikan pelayanan yang optimal kepada masyarakat. Terlepas dari semua kebutuhan sarana dan prasarana penunjang dalam penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil terdapat pula berbagai masalah dalam penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten Belu, seperti populasi atau jumlah masyarakat yang memenuhi standar atau syarat dalam kepemilikan Kartu Tanda Penduduk (KTP) tidak setara dengan jumlah masyarakat yang telah memiliki Kartu Tanda Penduduk (KTP). Faktor-faktor yang menjadi penghambat Pengaturan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Belu dalam pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di kabupaten Belu sebagai berikut, 1. Kurangnya tingkat atau strata pendidikan dari pada masyarakat dalam memahami sosialisasi serta prosedur dari pada penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, 2. Kurangnya pegawai dalam beberapa bidang struktural organisasi pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

Tanggapan mengenai upaya program sosialisasi dari Dinas Kendudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten Belu dalam kepengurusan KTP, Kartu Keluarga, Akta Kelahiran, Akta Perkawinan beberapa masyarakat menyatakan bahwa dengan keterbatasan informasi program ini dinilai efektif sebagai edukasi dalam pemahaman terkait penyelenggaraan administasi kependudukan dan pencatatan sipil yang diselenggarakan oleh Dinas Kendudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten Belu. Sebagian masyarakat juga menilai bahwa dalam penyelenggaraan prosedur masih menjadi kendala oleh karena sistem antrian yang panjang serta lamanya dokumen diterbitkan. Masyarakat berharap ada pengembangan lewat sosialisasi yang rutin bagi masyarakat. Namun jika dilihat dari

¹⁰ Kusriyah, Sri, Politik Hukum Desentralisasi. "Otonomi Daerah dalam Perspektif Negara Kesatuan Republik Indonesia. Yogyakarta: PolGov. 2019, 65.

data presentasi kinerja yang mencapai 90% ini dianggap sebagai yang baik dalam penyelenggaraan fungsi pemerintahan dalam urusan administrasi dan pencatatan sipil oleh dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten Belu.

Harapan besar masyarakat ialah peningkatan mutu dalam penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan oleh dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten Belu, masyarakat yang tinggal di daerah terpencil mengharapkan adanya layanan mobile atau layanan keliling dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, ini akan memudahkan mereka dalam mengurus dokumen kependudukan tanpa harus datang ke kantor. Penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan harus didasarkan pada prinsip-prinsip efisiensi, aksesibilitas, dan pelayanan yang berkualitas. Masyarakat harus diberikan akses yang mudah dan cepat untuk mengurus dokumen kependudukan seperti KTP, Kartu Keluarga, Akta Kelahiran, dan Akta Perkawinan. Selain itu, edukasi dan sosialisasi tentang pentingnya memiliki dokumen kependudukan yang lengkap juga harus terus ditingkatkan untuk meningkatkan kesadaran masyarakat.¹¹

Penerapan teknologi informasi juga dapat membantu dalam meningkatkan efisiensi proses pelayanan administrasi kependudukan. Penggunaan sistem online atau aplikasi mobile dapat memudahkan masyarakat dalam mengurus dokumen kependudukan tanpa harus datang langsung ke kantor. Selain itu, perlu ada peningkatan dalam kualitas pelayanan yang diberikan oleh petugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, termasuk dalam hal keramahan, kecepatan, dan ketepatan dalam memberikan informasi dan bantuan kepada masyarakat.

5. Kesimpulan

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Belu telah menunjukkan upaya yang signifikan dalam memastikan bahwa semua prosedur dan kegiatan administrasi kependudukan berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Langkah-langkah ini termasuk pemantauan penerbitan dokumen kependudukan dan penyimpanan dokumen yang aman dan terlindungi. Disdukcapil Kabupaten Belu berhasil menjamin kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku, baik dari instansi pemerintah, masyarakat, maupun petugas pencatatan sipil. Ini penting untuk mencegah penyalahgunaan dokumen kependudukan dan memastikan keakuratan data yang dicatat. Faktor-faktor penghambat ini mencakup beragam aspek, mulai dari kurangnya kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan hingga kendala teknis dalam penyelenggaraan layanan. Kurangnya kesadaran masyarakat tentang pentingnya memiliki dokumen kependudukan yang lengkap dan akurat menjadi salah satu faktor utama yang menghambat proses pengaturan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Belu. Selain itu, kurangnya aksesibilitas informasi dan prosedur pengurusan dokumen kependudukan juga menjadi tantangan, terutama bagi masyarakat yang tinggal di daerah terpencil. Kendala teknis dalam penyelenggaraan layanan, seperti sistem yang tidak efisien, kurangnya infrastruktur teknologi informasi, dan kurangnya SDM yang terlatih, juga menjadi penghambat utama dalam pengaturan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Belu. Ketidakmampuan untuk memenuhi permintaan masyarakat dengan cepat dan efisien dapat

¹¹ Desianti, L. V., Widowati, N., & Marom, A. (2022). Kualitas Pelayanan Publik di Tempat Perekaman Data Kependudukan (TPDK) DISDUKCAPIL. *Journal Of Public Policy And Management Review*, 11, hlm. 612– 626.

mengakibatkan penundaan dalam pengurusan dokumen kependudukan. Peningkatan Infrastruktur Teknologi Informasi: Disdukcapil Kabupaten Belu perlu meningkatkan infrastruktur teknologi informasi yang digunakan dalam administrasi kependudukan. Pengembangan sistem informasi yang lebih canggih akan membantu dalam mengelola data yang lebih akurat, mempercepat proses penerbitan dokumen, dan meningkatkan keamanan data kependudukan. Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM): Pelatihan Berkala: Mengadakan pelatihan berkala bagi pegawai Disdukcapil untuk meningkatkan keterampilan teknis dan pengetahuan mereka terkait regulasi dan prosedur administrasi kependudukan. Pelatihan ini juga harus mencakup penggunaan teknologi informasi dalam manajemen data kependudukan, mempercepat proses rekrutmen dengan fokus pada kompetensi dan integritas calon pegawai agar mampu menjalankan tugas pengawasan dan manajemen dengan efektif dan efisien, mengalokasikan anggaran untuk modernisasi infrastruktur teknologi informasi, termasuk perangkat keras dan lunak yang diperlukan untuk pengelolaan data kependudukan yang aman dan efisien. Sistem yang lebih canggih dapat membantu mengurangi kesalahan manual dan mempercepat proses pelayanan.

Referensi

- Abdullah, Rozali. Pelaksanaan otonomi luas dengan pemilihan Kepala. Daerah Secara langsung. Jakarta:PT Raja Grasindo, 2007.
- Akbal, Muhammad. "Harmonisasi Kewenangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah. Petra: Jakarta, 2010.
- Bratakusmah, Deddy Supriady & Dadang Solihin. Otonomi Penyelenggaraan. Pemerintah Daerah, Jakarta: Gramedia Pustaka, 2004.
- Budirman, Rusli. Perkembangan Ilmu Administrasi Negara, 1992.
- Desianti, L. V., Widowati, N., & Marom, A. Kualitas Pelayanan Publik di Tempat Perekaman Data Kependudukan (TPDK) DISDUKCAPIL. *Journal Of Public Policy and Management Review*, 11, 2022: 612– 626.
- Kusriyah, Sri. Politik Hukum Desentralisasi. "Otonomi Daerah dalam Perspektif Negara Kesatuan Republik Indonesia. Yogyakarta: PolGov, 2019.
- Mardiasmo. Otonomi dan Manajemen Keuangan Daerah. Penerbit Andi: Yogyakarta, 2002.
- Moenir. Manajemen Pelayanan Umum di Indonesia. Bandung: PT. Bumi Aksara, 2018.
- Nurcholis, Hanif. Teori dan Praktik Pemerintahan dan Otonomi Daerah, Grasindo, Jakarta, 2007.
- Peraturan Daerah Kabupaten Belu Nomor 9 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan
- Undang-undang Dasar Negara Kesatuan Republik Indonesia tahun 1945.
- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, pengawasan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan.
- Widjaja, HAW. Penyelenggaraan Otonomi Daerah di Indonesia. PT Raja Grafindo Persada: Jakarta, 2007.