

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar belakang Masalah

Pada era reformasi sekarang ini yang diiringi dengan perkembangan globalisasi secara cepat semakin menuntut pemerintah untuk dapat menjalankan tugas dasarnya secara maksimal , menjadi sebuah tuntutan yang tidak dapat dielakkan dan harus dipenuhi. Adapun fungsi dasar pemerintah yang utama adalah pembangunan (development) , pemberdayaan (empowerment) dan fungsi Pelayanan (serving) dan salah satunya adalah hak identitas diri dan kewarganegaraan.

Dalam memenuhi hak identitas diri dan kewarganegaraan tersebut diterbitkanlah Undang-undang No. 24 Tahun 2013 tentang perubahan atas Undang-undang No. 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan. Administrasi kependudukan merupakan rangkaian penataan dan penertiban dokumen dan data negara melalui pendaftaran penduduk , pencatatan sipil , pengelolaan administrasi kependudukan serta pemberdayaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan dibidang yang lain.

Dengan adanya administrasi kependudukan sebagai bentuk pemberian hak identitas kepada setiap warga negara diharapkan mampu memberikan pelayanan publik yang optimal. Dimana dalam pelayanan publik yang optimal diperlukan tertib Administrasi dalam hal ini adalah tertib Administrasi Kependudukan. Tertib Administrasi Kependudukan harus dilaksanakan oleh pemerintah sebagai wujud Reformasi administrasi .

Pemerintah atau dinas terkait apabila memahami betul akan pentingnya reformasi administrasi pastilah pelayanan publik akan terlaksana dengan baik. Begitu pula dengan keberlangsungan tertib administrasi dalam hal ini adalah tertib administrasi kependudukan. Apabila pemerintah Kementrian Dalam Negeri maupun Dinas Kependudukan dan

Pencatatan Sipil melaksanakan tertib administrasi kependudukan dengan baik pastilah terciptanya Good Governance yang baik.

Salah satu pelayanan administrasi kependudukan adalah penerbitan akta kelahiran. Seperti yang kita tahu akta kelahiran merupakan bukti sah mengenai Status dan Peristiwa Kelahiran seseorang yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil. Setiap warga negara di Indonesia diwajibkan untuk memiliki akta kelahiran dikarenakan dengan akta kelahiran menandakan bahwa seseorang telah menjadi bagian dari warga negara yang sah menurut hukum. Selain itu, pentingnya memiliki akta kelahiran adalah bayi yang dilaporkan kelahirannya akan terdaftar dalam Kartu Keluarga dan diberi Nomor Induk Kependudukan (NIK) sebagai Dasar untuk Memperoleh Pelayanan Masyarakat Lainnya.

Apabila seseorang atau seorang anak tidak memiliki akta kelahiran pastilah akan sulit dalam mendapatkan pelayanan masyarakat seperti halnya pelayanan kesehatan, pelayanan pendidikan, pelayanan administrasi dan lain-lain. Akta kelahiran sangat penting fungsinya, yaitu sebagai identitas warga Negara. Apabila banyak anak tidak mempunyai identitas yang terdaftar atau diakui Negara, maka akan sangat rentan terjadi pemalsuan identitas, banyak kasus perdagangan anak, memperkerjakan anak dibawah umur dan kasus sosial lainnya yang melibatkan anak.

Pentingnya akta kelahiran juga tertuang dalam Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak, dalam pasal 5 menyatakan bahwa setiap anak berhak atas suatu nama sebagai identitas diri dan status kewarganegaraan yang dipertegas lagi pada pasal 27 ayat (1) dan (2) yang menyatakan, ayat (1) Identitas diri setiap anak harus diberikan sejak kelahirannya, dan ayat (2) berbunyi Identitas sebagaimana dimaksud ayat (1) dituangkan dalam akta kelahiran.

Akta kelahiran bersifat universal karena hal ini terkait dengan pengakuan Negara atas status kependataan seseorang. Pentingnya mencatat identitas atau kelahiran warga adalah

untuk melindungi warga dari bahaya atau ancaman baik itu melalui serangan dalam atau luar negeri. Pentingnya akta kelahiran tersebut tidak didukung dengan kesadaran masyarakat, hal ini dibuktikan dengan banyaknya akta kelahiran yang terlambat. Keterlambatan mendaftarkan anak untuk mendapatkan akta kelahiran selain disebabkan oleh kurangnya kesadaran masyarakat juga dipengaruhi ketidaklengkapan dokumen persyaratan pengajuan penerbitan akta kelahiran.

Dalam realitanya, pencatatan akta kelahiran di Indonesia masih terdapat beberapa permasalahan. Dalam observasi awal oleh penulis, menurut Paryono sebagai Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil Dispendukcapil Kabupaten Temanggung (Rabu, 5 April 2017) bahwa permasalahan dalam pencatatan akta kelahiran bisa disebabkan oleh masyarakat maupun pemerintah. Disebabkan oleh masyarakat artinya adanya ketidakperdulian dari masyarakat untuk membuat akta kelahiran tersebut, dan juga adanya ketidaktahuan dari masyarakat akan pentingnya memiliki akta kelahiran, hal ini biasanya dirasakan oleh masyarakat dalam kategori Rumah Tangga Miskin (RTM). Dengan adanya ketidaktahuan dan ketidakperdulian dari masyarakat ini yang menyebabkan pemerintah harus berupaya penuh untuk memenuhi kepemilikan akta kelahiran secara menyeluruh.

Penyebab yang kedua adalah dari pemerintah artinya permasalahan pencatatan akta kelahiran yang terjadi karena ada kesalahan di Pemerintah baik dari sosialisasi maupun administrasinya. Hal ini haruslah dapat dikurangi dan menjadi tugas penting bagi Pemerintah terkait. Dengan melaksanakan tugas pembuatan akta kelahiran secara maksimal maka dari itu ketidaktahuan dan ketidakperdulian dari masyarakat bisa teratasi oleh solusi dari pemerintah.

Dalam meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dalam hal ini administrasi akta kelahiran dibutuhkan adanya strategi pelayanan publik. Artinya pemerintah harus melaksanakan strategi khusus untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik. Menurut Hamel & Prahalad (1995 :56) strategi merupakan tindakan yang bersifat incremental

(senantiasa meningkat) dan terus-menerus dan dilakukan berdasarkan sudut pandang tentang apa yang diharapkan oleh para pelanggan di masa depan. Seperti halnya dalam pelayanan publik, pelanggan atau masyarakat akan terus menuntut pemerintah untuk melakukan Manajemen strategis dalam meningkatkan kualitas pelayanan.

Berangkat dari kondisi dan permasalahan yang ada, tantangan perkembangan teknologi dan globalisasi, tuntutan masyarakat yang semakin kuat atas pelayanan yang baik dan dengan bekal komitmen yang kuat maka strategi peningkatan pelayanan publik difokuskan pada upaya-upaya perbaikan yang bersifat mendesak.

Strategi yang dijalankan pada dasarnya bertujuan untuk mendapatkan kepercayaan dari rakyat (*public trust building*) meliputi:

- a. Mengubah pendekatan
- b. Mengubah paradigma
- c. Memberikan motivasi
- d. Prioritas pada kegiatan investasi

Masih dalam buku yang sama strategi mengubah pendekatan artinya dilakukan perubahan pendekatan yang memungkinkan perbaikan pelayanan publik dapat segera dilakukan. Terobosan yang lebih merupakan jalan pintas adalah dengan menerapkan prinsip: “bermula dari awal dan berakhir di mula”. Artinya perbaikan dilakukan terlebih dahulu di unit-unit pelayanan sebagai ujung tombak pelayanan publik. Dari hasil perbaikan tersebut kemudian di evaluasi dan dijadikan bahan untuk menetapkan kebijakan nasional.

Strategi mengubah paradigma, artinya perlu dilakukannya kampanye perubahan paradigma seperti cara berfikir pada “output” (hasil kerja) menjadi “outcome” (manfaat). Ego central menjadi visi bersama atau kepentingan bersama. Aparatur pemerintah bukan “penguasa” tetapi “pelayan”. Sistem perizinan menjadi pelayanan atau yang lain.

Strategi meningkatkan motivasi , artinya perlunya memberikan motivasi terus-menerus agar perubahan dapat segera terjadi. Motivasi berkaitan erat dengan kepentingan. Setiap pegawai memiliki motivasi mau bekerja keras dan mau mengubah kebiasaan buruknya manakala kepentingan terakomodasi. Oleh karena itu motivasi harus ditimbulkan.

Strategi prioritas pada peningkatan investasi , artinya dengan meningkatkan pelayanan investasi maka akan meningkatkan kegiatan usaha dan investasi asing yang masuk ke Indonesia. Dengan kegiatan usaha dan investasi meningkat maka pemerintah akan meningkatkan kemampuannya dalam rangka mengatasi pengangguran, kemiskinan dan keterbelakangan.

Sesuai dengan studi kasus dalam pelayanan pembuatan akta kelahiran , Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung dapat dikatakan meraih prestasi dalam hal pengelolaan akta kelahiran. Seperti yang telah dilansir dalam harian Suara Merdeka 17 Oktober 2015 Kabupaten Temanggung mendapatkan penghargaan tingkat 2 Nasional atas persentase pencapaian kepemilikan akta kelahiran umur 0-18 tahun mencapai 87,95% yang mana target pemerintah sendiri adalah 75%. Dengan kata lain Kabupaten Temanggung mendapat penghargaan atas pelayanan pembuatan akta Kelahiran yang berkualitas. (Dalam <http://berita.suameredeka.com/smcetak/mendagri-beri-penghargaan-pencatatan-akta-kelahiran/>. Diunduh pada 10 November 2015 pukul 16.00)

Beberapa kota juga mendapat penghargaan dengan pencapaian target kepemilikan akta kelahiran , diataranya :

Tabel 1.1
Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran

No	Kabupaten / Kota	Persentase kepemilikan Akta Kelahiran
1.	Blora	90,95 %
2.	Temanggung	87,95 %
3.	Magelang	86,64 %
4.	Kediri	80,07 %
5.	Pasuruan	78,93 %
6.	Mojokerto	78,64 %
7.	Blitar	76,83 %
8.	Bantul	76,53 %

(Dalam <http://berita.suamamerdeka.com/sm cetak/mendagri-beri-penghargaan-pencatatan-akta-kelahiran/>. Diunduh pada 10 November 2015 pukul 16.00)

Penghargaan tersebut diselenggarakan oleh Kementerian Dalam Negeri dalam Rapat kerja Nasional Pencatatan sipil di Surabaya. Penghargaan yang diberikan dalam bentuk Piagam tersebut diberikan Menteri Dalam Negeri Cahyo Kumolo sebagai bentuk apresiasi kepada tiap-tiap daerah yang telah melampaui target nasional. Di tingkat nasional, pemerintah pusat menargetkan persentase kepemilikan akta kelahiran anak usia 0- 18 tahun di tahun 2015 sebesar 75 %.

Kabupaten Temanggung khususnya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menempati tingkat kedua dalam penghargaan Nasioanal tersebut. Hal ini mendorong

Disdukcapil untuk meningkatkan pelayanan kembali seperti yang tertulis dalam Web resmi Disdukcapil kabupaten Temanggung.

(Dalam <http://dindukcapil.temanggungkab.go.id>. Diunduh pada 31 Agustus 2016 pukul 22.00)

Verifikasi data Akta Kelahiran usia 0-18 Tahun Dilaksanakan mulai tanggal 30 November 2015 sampai dengan 7 Desember 2015 bertempat di 20 Kecamatan se kabupaten Temanggung. Verifikasi data akta kelahiran usia 0-18 Tahun bertujuan untuk mendapatkan data yang akurat jumlah penduduk yang belum mempunyai akta kelahiran. Pada Bulan Oktober 2015 Prosentase Kepemilikan akta kelahiran Usia 0-18 tahun sebesar 87,58% dan setelah dilaksanakan verifikasi langsung ke semua Desa dan kelurahan ternyata banyak data yang sudah memiliki akta kelahiran tetapi belum masuk ke dalam Database Dindukcapil. Setelah dientry ulang data Kepemilikan Akta kelahiran tersebut, maka prosentase Kepemilikan akta kelahiran usia 0-18 tahun menjadi 92,40% atau ada peningkatan sebesar 5%, sehingga pada Tahun 2016 Dindukcapil Kabupaten Temanggung berencana untuk menuntaskan kekurangan yang belum mempunyai akta kelahiran sebesar 7,6% atau sekitar 16.500 anak.

Dari Data 7,6 % tersebut sudah diketahui untuk daftar nama dan alamat serta beberapa permasalahan yang ada yang menyebabkan mereka belum memiliki akta kelahiran, diantaranya adalah orang tua di luar kota/negeri, anak seorang ibu, dan orang tua yang memang belum sadar akan pentingnya akta kelahiran bagi anak-anaknya.” (Dalam <http://dindukcapil.temanggungkab.go.id>. Diunduh pada 31 Agustus 2016 pukul 22.00)

Dalam observasi awal yang dilakukan penulis, menurut Paryono sebagai Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil Disdukcapil Kabupaten Temanggung (Rabu, 5 April 2017) menjelaskan bahwa prestasi yang didapatkan Kabupaten Temanggung dalam

pemenuhan kepemilikan akte kelahiran umur 0-18 tahun disebabkan oleh proaktifnya Disdukcapil Kabupaten Temanggung dalam pelayanan pembuatan akta kelahiran.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung memiliki strategi khusus dalam meningkatkan kualitas pelayanan pembuatan akta kelahiran. Pertama, strategi Jemput Bola artinya pemerintah yang proaktif datang ke masyarakat untuk melakukan pembuatan akta kelahiran. Pemerintah melakukan sosialisasi di kecamatan-kecamatan yang dihadiri oleh perangkat desa yang mana disitu pula dapat melakukan pembuatan akta kelahiran. Kedua, bekerjasama dengan beberapa instansi Antara PKK Temanggung, dan IBI (Ikatan Bidan Indonesia). Temanggung. Dalam kedua kerjasama tersebut memiliki peran yang sama yaitu mensosialisasikan akan pentingnya memiliki akta kelahiran.

Strategi tersebut dirasa perlu dilakukan oleh Pemerintah dikarenakan banyaknya ketidakperdulianya masyarakat terhadap kepemilikan akta kelahiran dan ketidaktahuan masyarakat akan pentingnya memiliki akta kelahiran terutama masyarakat dari Rumah Tangga Miskin (RTM). Maka dengan strategi yang dilakukan diharapkan dapat meningkatkan kepemilikan akta kelahiran di Kabupaten Temanggung.

Alasan lain penelitian ini dilakukan di kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung adalah dikarenakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung dikenal selalu memiliki Inovasi dalam pelayanan publik. Bahkan Inovasi pelayanan publik yang sudah dilakukan menjadi contoh untuk kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil lain, seperti halnya Jemput Bola akta kelahiran yang dilaksanakan tahun 2014 dan dilaksanakan di seluruh kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di seluruh Indonesia pada tahun 2015. Selain itu adanya pembaharuan pada aplikasi SIAK (Sistem informasi dan Administrasi Kependudukan) pada tahun 2012 sebelum adanya pemberian aplikasi yang baru oleh Direktorat Pencatatan Sipil.

Tabel 1.2

Rekapitulasi Jumlah Penduduk & Kepemilikan Akta Kelahiran Kabupaten

Temanggung

Periode : Desember 2016

NO	Wilayah	DKB						
		Jumlah Penduduk 18 Th			Kepemilikan AKTA			
		L	P	JML	L	P	JML	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	BULU	6.117	5.598	11.715	5.900	5.461	11.361	96,98
2	TEMBARAK	4.199	4.066	8.265	4.087	3.991	8.078	97,74
3	TEMANGGUNG	10.512	10.265	20.777	10.339	10.102	20.441	98,38
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
4	PRINGSURAT	6.101	5.861	11.962	5.927	5.709	11.636	97,27
5	KALORAN	5.148	4.953	10.101	4.905	4.751	9.656	95,59
6	KANDANGAN	6.804	6.124	12.928	6.592	5.939	12.531	96,93
7	KEDU	7.178	6.846	14.024	6.827	6.529	13.356	95,24
8	PARAKAN	7.059	6.656	13.715	6.796	6.421	13.217	96,37
9	NGADIREJO	7.676	7.237	14.913	7.341	6.929	14.270	95,69
10	JUMO	3.744	3.718	7.462	3.610	3.584	7.194	96,41
11	TRETEP	2.915	2.714	5.629	2.806	2.622	5.428	96,43
12	CANDIROTO	4.288	4.090	8.378	4.132	3.930	8.062	96,23
13	KRANGGAN	6.184	5.916	12.100	5.969	5.682	11.651	96,29
14	TLOGOMULYO	3.125	3.057	6.182	3.024	2.961	5.985	96,81
15	SELOPAMPANG	2.744	2.701	5.445	2.627	2.582	5.209	95,67
16	BANSARI	3.081	2.974	6.055	2.967	2.891	5.858	96,75
17	KLEDUNG	3.571	3.389	6.960	3.389	3.237	6.626	95,20

18	BEJEN	2.735	2.653	5.388	2.613	2.537	5.150	95,58
19	WONOBOYO	3.599	3.557	7.156	3.399	3.390	6.789	94,87
20	GEMAWANG	4.348	4.247	8.595	4.133	4.023	8.156	94,89
JUMLAH		101.128	96.622	197.750	97.383	93.271	190.654	96,41

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung, tahun 2018

1.2. Rumusan Masalah

Dengan latarbelakang masalah diatas maka penelitian ini mengambil perumusan masalah sebagai berikut :

- a. Bagaimana strategi Dinas Kependudukan dan Penatatan Sipil Kabupaten Temanggung dalam meningkatkan kepemilikan akta kelahiran di Kabupaten Temanggung ?
- b. Apa faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan pemenuhan target kepemilikan Akta Kelahiran di Kabupaten Temanggung ?

1.3. Tujuan Penelitian

- a. Untuk mengetahui strategi yang dijalankan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung dalam meningkatkan kepemilikan akta kelahiran di Kabupaten Temanggung
- b. Untuk mengetahui faktor-faktor apa saja yang mendukung terpenuhinya target kepemilikan akta kelahiran di Kabupaten Temanggung

1.4. Manfaat Penelitian

Pada umumnya setiap penelitian yang dilakukan hasilnya di harapkan dapat memberikan manfaat dan kegunaan, baik bagi peneliti maupun bagi pihak lain. Demikian juga kegunaan penelitian yang penulis ajukan dalam penulisan penelitian ini adalah sebagai berikut :

1.4.1. Secara Teoritis

- a. Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan pemikiran bagi pengembangan ilmu sosial terutama ilmu Pemerintahan, khususnya dalam bidang strategi kebijakan.
- b. Untuk mengembangkan ilmu pengetahuan yang diperoleh di bangku kuliah khususnya yang berkaitan dengan ilmu Pemerintahan.

1.4.2. Secara praktis

- a. Sebagai sumbangan pemikiran bagi pihak-pihak yang berkepentingan khususnya instansi pemerintah dalam Proses pengambilan kebijakan terutama pembuatan Akta kelahiran di Dinas Kependudukan dan Penatatan Sipil Kabupaten Temanggung.
- b. Sebagai informasi bagi pihak yang berkepentingan yang ingin menggunakan hasil penelitian ini sebagai bahan perbandingan.
- c. Diharapkan dapat menambah kepustakaan ilmu pengetahuan serta bahan penelitian bagi peneliti lebih lanjut.
- d. Untuk memenuhi persyaratan menyelesaikan pendidikan tingkat akhir untuk memperoleh gelar Sarjana Ilmu Politik Fakultas Ilmu Sosial dan Politik di Universitas Diponegoro.

1.5. Kerangka Pemikiran Teoritis

1.5.1. Manajemen Strategis

Menurut Lawrence R. Jauch & W.F. Glueck dalam Iwan Purwanto 2006: 75 manajemen strategis adalah sebuah keputusan yang mengarah pada penyusunan suatu strategi atau

sejumlah strategi yang efektif untuk membantu mencapai sasaran organisasi. Manajemen strategi dapat dilihat sebagai suatu proses yang meliputi sebuah tahapan yang saling berkaitan dan berurutan (Dess & Lumpkin, 2003: 16). dalam Mundrajad 2006:13 Fred R David (2009:5) manajemen strategi adalah seni dan pengetahuan dalam merumuskan, mengimplementasikan, serta mengevaluasi keputusan-keputusan lintas fungsional yang memungkinkan sebuah organisasi mencapai tujuannya. Tujuan manajemen strategis adalah untuk mengeksploitasi serta menciptakan berbagai peluang baru dan berbeda untuk esok. Perencanaan jangka panjang sebaliknya berusaha untuk mengoptimalkan tren-tren dewasa ini untuk esok.

Menggunakan manajemen strategis juga harus menggunakan peluang dan ancaman eksternal, dan kekuatan maupun kelemahan internal (David, 2009: 17). Peluang dan ancaman eksternal menunjuk pada tren dan kejadian ekonomi, sosial, budaya, demografi, lingkungan hidup, politik, hukum, pemerintahan, teknologi, dan kompetitif yang dapat secara signifikan menguntungkan atau merugikan suatu organisasi dimasa yang akan datang. Menganalisis peluang dan ancaman ini diperlukan untuk merumuskan berbagai strategi yang diperlukan untuk mengambil keuntungan dari peluang eksternal dan menghindari atau meminimalkan dampak ancaman eksternal. Karena hal tersebut, identifikasi, pengawasan, dan evaluasi peluang dan ancaman eksternal sangat penting demi keberhasilan organisasi.

Kekuatan dan kelemahan internal merupakan aktivitas terkontrol suatu organisasi yang mampu dijalankan dengan sangat baik dan buruk. Mengidentifikasi serta mengevaluasi kekuatan dan kelemahan organisasi dalam wilayah fungsional suatu organisasi merupakan sebuah aktivitas manajemen strategis yang esensial. Organisasi berjuang untuk menjalankan strategi yang mampu mengandalkan kekuatan internal sekaligus meniadakan kelemahan internal. Faktor-faktor internal dapat dilakukan dengan berbagai cara termasuk menghitung rasio, mengukur kinerja, dan membandingkan dengan tahun lalu. Berbagai jenis survei juga

dapat dikembangkan juga dijalankan untuk menilai faktor-faktor internal seperti semangat kerja karyawan, efisiensi produksi, efektivitas, dan loyalitas (David, 2009: 17-18).

Memperhatikan kaitan yang ada antara tujuan organisasi dan faktor-faktor yang mempengaruhinya, maka pengertian dan komponen pokok manajemen strategi dapat dirumuskan dengan lebih transparan. Manajemen strategi dengan demikian dapat diartikan sebagai usaha manajerial menumbuhkembangkan kekuatan organisasi untuk mengeksploitasi peluang yang muncul guna mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan sesuai dengan Visi dan Misi yang telah ditentukan (Suwarsono Muhammad, 2004:6). Manajemen strategi dapat didefinisikan sebagai seni dan pengetahuan dalam merumuskan, mengimplementasikan, serta mengevaluasi keputusan lintas fungsional yang memungkinkan sebuah organisasi mencapai tujuannya (Fred R. David, 2009: 5).

Menerapkan manajemen strategi tentu tidak hanya memikirkan apa yang dibutuhkan saat ini, namun memikirkan apa yang akan terjadi dimasa yang akan datang. Untuk itu dalam menerapkan manajemen strategi menghasilkan strategi yang berguna menyukseskan tujuan organisasi. Strategi haruslah dibuat oleh penyusun yang ahli dalam bidangnya. Penyusun strategis adalah individu-individu yang paling bertanggung jawab bagi keberhasilan atau kegagalan sebuah organisasi. Penyusunan organisasi membantu organisasi mengumpulkan, menganalisis, serta mengorganisasi informasi. Mereka melacak kecenderungan-kecenderungan industri dan kompetitif, mengembangkan model peramalan dan analisis skenario, mengevaluasi kinerja korporat dan individual, mencari peluang-peluang, mengidentifikasi ancaman dan mengembangkan rancangan aksi yang kreatif (David, 2009: 15).

1.5.1.1. Konsep Strategi

Konsep-konsep Strategis memberikan perhatian serius terhadap perumusan tujuan dan sasaran suatu organisasi. Istilah strategi berasal dari bahasa Yunani *Strategos* dengan kata

jamak strategi. *Strategos* berarti perwira negara dalam fungsi yang luas (Iwan Purwanto, 2007;73). Dalam arti sempit menurut Matloff (dalam Salusu, 1996: 85) penggunaan startegi ini lebih memperoleh tempat dikalangan militer terutama dikalangan perwira.

Strategi adalah sarana bersama dengan tujuan jangka panjang yang hendak dicapai (Fred R. David, 2009: 18). Strategi adalah aksi potensial yang membutuhkan keputusan manajemen puncak dan sumber daya perumusan dalam jumlah yang besar (Fred R. David, 2009: 19). Strategi mempunyai konsekuensi multi divisional serta perlu mempertimbangkan baik faktor internal maupun eksternal yang dihadapi organisasi.

Startegi adalah sejumlah keputusan dan aksi yang ditunjukkan untuk mencapai tujuan dan menyesuaikan sumber daya organisasi dengan peluang dan tantangan yang dihadapi dalam lingkungan organisasi (Coulter, 2002: 7) dalam Mundrajad 2006: 12. Selanjutnya strategi menurut lawrence R. Jauch & W.F Glueck (2006:74) adalah rencana yang disatukan, menyeluruh, terpadu, mengaitkan keunggulan strategi organisasi dengan tantangan lingkungan yang dirancang untuk memastikan tujuan utama organisasi dapat dicapai melalui pelaksanaan yang tepat.

Menurut Matloff dalam (Purwanto,2006:73) Strategi berarti *the art of general* (seni jendral). Zaman Yunani kuno jendral dianggap sebagai orang yang bertanggung jawab dalam sebuah peperangan. Ia menguasai logistik dan sumberdaya militer. Oleh karena itu istilah strategi ini lebih memperoleh tempat dikalangan militer terutama dikalangan perwira. Abad 19 dan 20 faktor militer telah bercampur dengan politik, ekonomi, dan teknologi. Istilah strtegi muncul dengan nama baru *grand strategy* atau strategi tingkat tinggi yang berarti seni memanfaatkan semua sumberdaya bangsa atau kelompok bangsa untuk mencapai sasaran.

Mengingat beberapa definisi di atas terlalu panjang maka dengan bertolak dari pemahaman Lawrence R. Jauch dan W.F Glueck (Purwanto,2006:7) berikut ini menawarkan definisi yang lebih sederhana namun dapat mewakili pengertian diatas bahwa strategi adalah

rencana yang disatukan, menyeluruh dan terpadu yang mengkaitkan keunggulan strategi instansi dengan tantangan lingkungan dan dirancang untuk memastikan tujuan utama organisasi dapat dicapai melalui manajemen atau pengelolaan yang oleh organisasi itu sendiri. Maka dapat disimpulkan bahwa untuk mencapai tujuan atau sasaran organisasi perlu ada pengarahannya sumberdaya dan kemampuan untuk proses pengambilan keputusan yang efektif sehingga organisasi memiliki keunggulan kompetitif. Proses tersebut disebut sebagai proses manajemen strategi, dimana pada manajemen semua sumber daya organisasi dikelola sedemikian rupa untuk mendukung tercapainya strategi organisasi yang telah ditetapkan.

1.5.1.2. Prinsip-prinsip untuk Menyukseskan Strategi

Para pengambil kebijakan strategi perlu menjamin strategi yang mereka tetapkan dapat berhasil dengan baik, bukan saja hanya dalam tatanan konseptual tetapi dapat juga dilaksanakan. Untuk itu Hatten dalam (Purwanto,2006: 76-77) memberi beberapa petunjuk mengenai cara pembuatan strategi sehingga bisa berhasil diantaranya yaitu :

1. Strategi haruslah konsisten dengan lingkungannya. Mengikuti arus perkembangan yang bergerak di masyarakat dalam lingkungan yang memberi peluang untuk bergerak maju;
2. Setiap strategi tidak hanya membuat satu strategi. Tergantung pada ruang lingkup kegiatannya, apabila banyak strategi yang dibuat maka strategi yang lain haruslah konsisten;
3. Strategi yang efektif hendaknya memfokuskan dan menyatukan semua sumber daya dan tidak menceraiberaikan yang satu dengan yang lain;
4. Strategi hendaknya memusatkan perhatian pada apa yang menjadi kekuatannya dan tidak pada titik-titik yang justru pada kelemahannya. Selain itu hendaknya juga memanfaatkan kelemahan persaingan dan membuat langkah-langkah yang tepat untuk menempati posisi kompetitif yang lebih kuat;

5. Sumberdaya adalah sesuatu yang kritis, mengingat strategi adalah sesuatu yang mungkin maka harus membuat sesuatu yang layak dan dapat dilaksanakan;
6. Strategi hendaknya memperhitungkan resiko yang tidak terlalu besar. Memang setiap strategi mengandung resiko, tetapi haruslah berhati-hati sehingga tidak menjerumuskan organisasi kedalam lubang yang besar. Oleh sebab itu suatu strategi harusnya dapat dikontrol;
7. Strategi hendaknya disusun diatas suatu landasan keberhasilan yang sudah dicapai. Jangan menyusun strategi di atas kegagalan;
8. Tanda-tanda dari suksesnya strategi dilihat dengan adanya dukungan dari pihak-pihak terkait baik dari luar maupun dalam organisasi.

1.5.1.3. Komponen Strategi

Menurut Hoffer & Schendel (1978) Strategi adalah “*fundamental pattern of present and planned resources deployments and environmental interactions that indicates how the organization will achieve its objectives*”. Selanjutnya Menurut Hoffer & Schendel (1978) mengajukan empat komponen strategi yang perlu dipertimbangkan sebagai berikut :

1. Ruang lingkup (*scope*), yaitu gerak interaksi antara organisasi atau institusi dengan lingkungan eksternalnya, baik masa kini maupun masa yang akan datang;
 2. Pengerahan sumber daya (*resource deployment*), yaitu pola pengarahan sumber daya dan kemampuan untuk mencapai tujuan atau sasaran organisasi/institusi itu sendiri;
 3. Keunggulan kompetitif (*competitive advantage*), yaitu posisi unik yang dikembangkan institusi atau organisasi vis-a-vis para pesaingnya;
 4. Strategi, yaitu efek bersama dari pengerahan sumber daya atau keputusan strategis sehingga seluruh komponen yang ada mampu bergerak secara terpadu dan efektif.
- (Tangkilisan, 2005: 253-254)

Berhasilnya sebuah strategi sangat tergantung pada perencanaan yang telah dibuat. Karena perencanaan merupakan tahap awal dari pembuatan strategi. Jadi, jika perencanaan sudah terdapat kesalahan maka langkah selanjutnya seperti pengorganisasian, implementasi sampai evaluasi pun juga akan salah atau tidak akan sesuai yang diharapkan. Sehingga dengan hal itu tujuan organisasi tidak akan tercapai. Maka dari itu dalam menetapkan sebuah strategi langkah perencanaan yang benar-benar matang dan mampu mewujudkan tujuan organisasi.

1.5.1.4. Perencanaan Strategik

Perencanaan strategik adalah suatu cara untuk mengurangi resiko, suatu instrumen untuk mendidik para manajer, para pejabat inti, pejabat menengah, dan kepala unit-unit kerja. Perencanaan strategik juga dapat diartikan sebagai suatu metode dalam mengarahkan para pemimpin unit kerja sehingga keputusan dan tindakan mereka mempunyai dampak terhadap masa depan organisasi dengan cara konsisten dan rasional (Salusu, 2005:500).

Perencanaan strategik bahkan dipandang sebagai metode untuk mengelola perubahan yang tidak dihindari sehingga dapat juga disebut sebagai metode untuk hubungan dengan kompleksitas lingkungan yang seringkali erat hubungannya dengan kepentingan organisasi. Tetapi ia juga suatu metode untuk menangani kompleksitas lingkungan internal yang ditimbulkan oleh macam-macam kebutuhan dari tiap unit kerja organisasi. Sedemikian besar peranan dari strategik itu sehingga ia dapat didelegasikan Taylor, 1985 dalam (Salusu, 2005:501).

Perencanaan strategik adalah suatu kerangka berfikir logis yang menetapkan dimana anda berada, kemana anda akan pergi, dan bagaimana anda akan sampai disana. Perencanaan strategik juga merupakan proses yang mengarahkan pemimpin mengembangkan visi dalam menggambarkan masa depan yang dikehendaki. Perencanaan strategik mengubah cara manajemen berfikir, mengalokasikan, dan merelokasikan berbagai sumberdaya sementara pelaksanaan program berlangsung. Perencanaan berhubungan dengan dampak masa depan dari keputusan yang dibuat sekarang. Bahkan perencanaan strategik adalah falsafah, yaitu suatu sikap, proses berfikir dan suatu aktivitas intelektual (Steiner, 1979) dalam Salusu 2005:501.

Perencanaan strategik oleh pemerintah daerah dapat dipandang sebagai suatu proses yang dapat digunakan oleh para pemimpin pemerintah untuk membayangkan, memvisualisasikan masa depan organisasi pemerintahannya. Kemudian mengembangkan

struktur, staff, prosedur, organisasi, serta pengendalian sehingga secara gemilang mampu mencapai masa depan yang diinginkan (Salusu, 2005:201).

Menurut Bryson dan Roering, untuk menetapkan teknik perencanaan strategik secara baik dan berhasil, maka harus dipertmbangkan delapan langkah pokok berikut ini (Bryson John M. 2007:55-71):

1. Memprakarsai dan menyepakati suatu proses perencanaan

Memprakarsai dan meminta persetujuan terhadap suatu proses manajemen atau perencanaan strategik. Untuk itu perlu dilakuakn negosiasi dengan cara pengambil atau pembuat keputusan untuk memperoleh dukungan dan komitmen karena hal tersebut sangat penting dalam pelaksanaan perencanaan strategis nantinya;

2. Mengidentifikasi mandat isntitusi atau organisasi

Suatu mandat didalamnya terkandung hal-hal bagaimana organisasi tertentu mengetahui dengan tepat apa yang harus atau dapat dilakukan dan hal yang tidak boleh dilakukan. Mandat formal organisasi berupa legeslasi yang relevan, peraturan, piagam, pasal-pasal, dan perjanjian;

3. Memperjelas misi dan nilai-nilai organisasi

Disini penting dilakuakn untuk identifikasi kebutuhan-kebutuhan sebagai tujuan, termasuk didalamnya kebutuhan sosial dan politik yang hendak dicapai. Mengurangi terjadinya konflik yang tidak perlu dalam suatu organiasi dan dapat membantu menyalurkan diskusi dan aktivitas secara produktif;

4. Menilai lingkungan eksternal: peluang dan ancaman

Mengekplorasi lingkungan diluar organisasi untuk mengidentifikasi peluang maupun ancaman yang dihadapi oleh organisasi. Faktor-faktor yang terkait dengan lingkungan eksternal ini meliputi politik, ekonomi, sosial, dan teknologi. Tetapi kebanyakan

organisasi hanya fokus pada aspek yang bersifat negatif dan bisa mengancam keberhasilan. Organisasi harus dapat memfokuskan diri pada peluang yang dihadapi;

5. Menilai lingkungan internal: kekuatan dan kelemahan

Berhubungan dengan kekuatan yang dimiliki institusi maupun kelemahan yang ada. Dalam hal ini institusi dapat memantau sumber daya sebagai input, dan strategi saat ini sebagai proses dan kinerja yang diperoleh sebagai output.

6. Mengidentifikasi isu strategis yang dihadapi organisasi

Menyangkut tujuan, cara, falsafah, lokasi, kekuatan waktu, dan kelompok-kelompok yang memperoleh keuntungan atau mengalami kerugian jika strategi baru dijalankan. Memunculkan dan memecahkan isu secara efektif, organisasi harus dipersiapkan untuk menghadapi akan terjadinya konflik yang hampir tak dapat dihindari;

7. Merumuskan strategi untuk mengolah atau menangani isu-isu yang ada.

Strategi sebagai pola tujuan, kebijakan, program, tindakan, keputusan, atau alokasi sumber daya yang menegaskan bagaimana organisasi, apa yang dikerjakan organisasi, dan mengapa organisasi melakukan hal tersebut. Strategi dapat berbeda-beda karena tingkat, fungsi dan kerangka waktu.

8. Menciptakan suatu visi institusi atau organisasi yang efektif bagi masa depan.

Pada proses perencanaan, organisasi mengembangkan deskripsi mengenai bagaimana seharusnya organisasi itu sehingga berhasil mengimplementasikan strateginya dan mencapai seluruh potensinya. Secara khusus yang termasuk dalam deskripsi semacam itu adalah misi organisasi, strategi dasarnya, kriteria kinerjanya, beberapa aturan keputusan penting, dan standar etika yang diharapkan oleh seluruh pegawai.

Setiap organisasi senantiasa mempunyai cita-cita ideal yang hendak dicapai. Cita-cita tersebut akan diperjuangkan agar jati dirinya jelas, yakni citra nilai dan kepercayaan organisasi. Visi organisasi adalah citra nilai dan kepercayaan yang ideal, dengan kata lain visi

adalah wawasan luas kemasa depan dari manajemen dan merupakan kondisi ideal yang hendak dicapai oleh organisasi dikondisi yang akan datang. Visi tersebut dibutuhkan untuk membuat perencanaan strategi dalam mencapai sasaran baik itu sasaran politik, ekonomi, dan sosial budaya.

1.5.2. Inovasi Pelayanan Publik

Menurut Wijayanti (dalam Angraeny; 2013) berpendapat bahwa inovasi pada sektor publik lebih ditekankan pada aspek “perbaikan” yang dihasilkan dari kegiatan inovasi tersebut , yaitu pemerintah mampu memberikan pelayanan publik secara lebih efektif, efisien, dan berkualitas, murah serta terjangkau. Berbeda dengan sebelumnya, Wijayanti tidak berpendapat bahwa inovasi merupakan sesuatu yang baru namun sebuah perbaikan seperti halnya pemerintah melakukan perbaikan pelayanan publik sehingga mampu memberikan pelayanan publik yang lebih baik dari sebelumnya.

Menurut Ladiatno dalam jurnal yang berjudul inovasi Pelayanan Pasport di Kantor Imigrasi , bahwa inovasi di sektor publik tidak akan dapat berkembang dalam kondisi status quo. Inovasi mempunyai sifat mendasar yakni sifat kebaruaran sifat dasar ini merupakan ciri dasar inovasi dalam menggantikan pengetahuan, cara, objek, teknologi, atau penemuan yang lama.

Menurut Harlvorsen (dalam Larasati, 2015: 20) ada berbagai tipologi inovasi sektor publik , antara lain :

1. *A new or improve service*
2. *Process innovation*
3. *Administrative innovation*
4. *System innovation*
5. *Conceptual innovation*

Typologi inovasi pelayanan publik dalam birokrasi meliputi cara (pelayanan baru atau pelayanan yang diperbaiki), kreasi dalam proses pelayanan, penggunaan instrumen kebijakan baru, penemuan dan penerapan sistem yang baru. Selain itu penyelenggaraan pelayanan publik juga harus memenuhi beberapa prinsip pelayanan sebagaimana yang disebutkan dalam Kepmenpan No. 63 Tahun 2003 (Anggara : 2012 : 576) yang menyatakan bahwa penyelenggaraan pelayanan publik harus memenuhi beberapa prinsip sebagai berikut :

a. Kesederhanaan

Prosedur pelayanan publik tidak berbelit-belit, mudah dipahami dan mudah dilaksanakan.

b. Kejelasan

Kejelasan ini mencakup kejelasan dalam hal :

- Persyaratan teknis dan administratif pelayanan publik.
- Unit kerja / pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab dalam memberikan pelayanan dan penyelesaian keluhan/persoalan/ sengketa dalam pelaksanaan pelayanan publik.
- Rincian biaya pelayanan publik dan tata cara pembayaran.

c. Kepastian waktu

Pelaksanaan pelayanan publik dapat diselesaikan dalam kurun waktu yang telah ditentukan.

d. Akurasi

Produk pelayanan publik diterima dengan benar, tepat dan sah.

e. Keamanan

Proses dan produk pelayanan publik memberikan rasa aman dan kepastian hukum.

f. Tanggung jawab

Pimpinan penyelenggara pelayanan publik atau pejabat yang ditunjuk bertanggung jawab atas penyelenggaraan pelayanan dan penyelesaian keluhan/persoalan dalam pelaksanaan pelayanan publik.

g. Kelengkapan sarana dan prasarana

Tersedianya sarana dan prasarana kerja, peralatan kerja dan pendukung lainnya yang memadai termasuk penyediaan sarana teknologi telekomunikasi dan informatika (telematika).

h. Kemudahan akses

Tempat dan lokasi serta sarana pelayanan yang memadai, mudah dijangkau oleh masyarakat, dan dapat memanfaatkan teknologi telekomunikasi dan informatika.

i. Kedisiplinan, kesopanan dan keramahan

Pemberi pelayanan harus bersikap disiplin, sopan dan santun, ramah, serta memberikan pelayanan dengan ikhlas.

j. Kenyamanan

Lingkungan pelayanan harus tertib, teratur, disediakan ruang tunggu yang nyaman, bersih, rapi, lingkungan yang indah dan sehat serta dilengkapi dengan fasilitas pendukung pelayanan, seperti parkir, toilet, tempat ibadah dan lain-lain.

1.5.2.1. Inovasi ICT (*Information Communication and Technology*)

Menurut Edward H. Spicer (1952:76), dalam pelayanan publik diperlukan Inovasi ICT (*Information Communication and Technology*) atau inovasi teknologi informasi. Pentingnya inovasi teknologi informasi dalam penyelenggaraan pelayanan publik di tubuh pemerintah Indonesia sudah disadari sejak awal. Berbagai lembaga pemerintah seakan berlomba untuk meluncurkan web atau situs pelayanannya masing-masing. Walaupun demikian masih sangat sedikit yang bersifat interaktif. Kebanyakan hanya menampilkan informasi yang bersifat statis.

Teknologi informasi sebenarnya mulai mendapat perhatian pemerintah, apalagi dengan dibentuknya Kementerian Kominfo yang sedianya menjadi penggerak kebijakan informasi dan komunikasi di negara ini. Namun demikian, dalam prakteknya banyak kendala yang masih terjadi.

Pada dasarnya pembangunan nasional suatu bangsa dilaksanakan oleh masyarakat bersama pemerintah, masyarakat adalah pelaku utama pembangunan, sedangkan pemerintah berkewajiban untuk mengarahkan, membina serta menciptakan suasana kondusif yang menunjang kegiatan rakyatnya. Kegiatan masyarakat dan pemerintah tersebut harus saling mengisi, saling menunjang, dan saling melengkapi dalam suatu kesatuan langkah menuju tercapainya suatu tujuan pembangunan nasional suatu bangsa. Pemberian pelayanan umum oleh aparatur pemerintah kepada masyarakat adalah merupakan perwujudan dari fungsi aparat negara, agar terciptanya suatu keseragaman pola dan langkah pelayanan umum oleh aparatur pemerintah perlu adanya suatu landasan yang bersifat umum dalam bentuk pedoman tata laksana pelayanan umum. Pedoman ini merupakan penjabaran dari hal-hal yang perlu mendapatkan perhatian dalam prosedur operasionalisasi pelayanan umum yang diberikan oleh instansi pemerintah baik di pusat maupun di daerah secara terbuka dan transparan. (Erick S. Holle dalam Jurnal Sasi Vol.17 No.3 tahun 2011).

1.5.2.2. Faktor Pemimpin dan Kepemimpinan dalam Inovasi Pelayanan Publik

Inovasi pelayanan publik erat kaitannya dengan kebijakan publik. Dalam penetapan kebijakan publik, faktor kepemimpinan menjadi kunci utama karena kebijakan publik adalah kebijakan kolektif seperti dalam menetapkan visi dan strategi , memformulasikan, melaksanakan dan mengevaluasi kebijakan publik. (Effendi Taufik , 2008:28) jadi dengan demikian pemimpin dapat menentukan kearah mana organisasi akan dibawa.

Kepemimpinan juga sangat penting dalam pembangunan kapasitas (*capacity building*) , terutama dalam proses transisi menuju masyarakat maju dan sejahtera. Kepemimpinan bukan hanya diartikan secara sempit yaitu karakteristik seorang pemimpin , melainkan merupakan proses transisi dan komunikasi antara pemimpin dengan bawahan atau antar pemimpin dengan rakyat yang dijadikan sebagai instrumen untuk mengukur keberhasilan mencapai tujuan.

Menurut Charles Garofalo dalam (Efendi Taufiq, 2008:29) dalam mewujudkan sistem pelayanan publik yang baik, instrumen kepemimpinan yang dibutuhkan tidak hanya cakap dan profesional, melainkan yang lebih penting adalah dengan mengedepankan dialog, kearifan adaptasi, penyelesaian konflik, komitmen, etika, pengaruh(bukan pemaksaan kehendak) dan sifat kerakyatan.

1.5.3. Pentingnya Pencatatan Kependudukan

Sebagai diketahui maksud dari lembaga pencatatan sipil ialah untuk mencatatkan atau mendaftarkan secara lengkap tiap peristiwa penting dalam hidup setiap warga penduduk, seperti kelahiran, perkawinan, perceraian dan kematian (Maryono dan Pandi, 1983: 125)

Di dalam pencatatan sipil tersebut terdapat salah satu fungsi yaitu pencatatan penduduk. Dengan adanya pencatatan penduduk tersebut kita akan mendapatkan data-data terpercaya mengenai jumlah penduduk, Fertilitas, serta mortalitas penduduk, juga untuk mengetahui komposisi menurut umur.

Menurut Maryono dan Pandi , mengenai kewajiban mengadakan pencatatan sipil tentang hal-hal tersebut diatas sesungguhnya telah bertahun-tahun diadakan, mengingat peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar hukum telah dikeluarkan pertama kali pada tahun 1849.

Dalam Undang-Undang Nomor 24 tahun 2013 mengenai Administrasi Kependudukan, administrasi kependudukan diarahkan untuk :

1. Memenuhi hak asasi setiap orang dibidang administrasi kependudukan tanpa diskriminasi dengan pelayanan publik yang profesional.
2. Meningkatkan kesadaran penduduk akan kewajiban untuk berperan serta dalam pelaksanaan administrasi kependudukan.
3. Memenuhi data statistik secara nasional mengenai peristiwa kependudukan dan peristiwa penting.
4. Mendukung perumusan kebijakan dan perencanaan pembangunan secara nasional, regional serta lokal.
5. Mendukung pembangunan sistem administrasi kependudukan.

Sedangkan dalam penyelenggaraannya dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2008 Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil, administrasi kependudukan bertujuan untuk :

1. Memberikan keabsahan identitas dan kepastian hukum atas dokumen penduduk untuk setiap peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dialami oleh penduduk.
2. Memberikan perlindungan status hak sipil penduduk.
3. Menyediakan data dan informasi kependudukan secara nasional mengenai pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil pada berbagai tindakan secara akurat, lengkap, mutakhir dan mudah diakses. Sehingga menjadi acuan bagi perumusan kebijakan dan pembangunan pada umumnya.
4. Mewujudkan tertib administrasi kependudukan secara nasional dan terpadu.
5. Menyediakan data penduduk yang menjadi rujukan dasar bagi sector terkait dalam penyelenggaraan setiap kegiatan pemerintah pembangunan dan kemasyarakatan.

Masih dalam buku yang sama Maryono dan Pandi menjelaskan dalam pelaksanaannya hasil pencatatan sipil mengenai suatu peristiwa pencatatan penduduk masih mengecewakan karena kurang atau tidak menggambarkan keadaan-keadaan yang nyata tentang penduduk. Hal tersebut disebabkan oleh beberapa faktor diantaranya ialah :

- a. Kurangnya pengertian atau kesadaran dari penduduk warga masyarakat akan tujuan serta pentingnya pencatatan sipil tersebut, terutama bagi penduduk Indonesia (asli) yang kebanyakan yang tinggal didaerah-daerah yang jauh terpencil letaknya, hingga kurang penerangan mengenai hal itu.
- b. Selain kurangnya pengertian atau kesadaran penduduk tentang Catatan Sipil tersebut, juga adanya pluralisnya dalam peraturan-peraturan perundang-undangan pada waktu itu yang disebabkan da penggolongan penduduk serta pembedaan-pembedaan dalam daerah berlakunya.

- c. Disamping keadaan sarana perundang-undangan yang pluralisme demikian, juga tidak jelasnya pengaturan tentang instansi mana yang harus menangani, menyebabkan kurangnya perhatian dari penduduk.

Registrasi penduduk atau pencatatan penduduk merupakan pencatatan resmi penduduk yang merupakan sumber data kependudukan, statistik, penduduk yang mencakup mengenai :

- a. Banyaknya penduduk menurut umur, jenis kelamin
- b. Banyaknya kelahiran kematian
- c. Banyaknya penduduk yang bersekolah (tingkat TK, SD, SLTP, SMA dan perguruan tinggi)
- d. Banyaknya orang yang bekerja
- e. Banyaknya orang yang telah berkeluarga ataupun
- f. Banyaknya orang yang pindah dari suatu desa ke desa yang lain. (Maryono dan Pandi, 1987 : 130)

Perincian Mengenai Pencatatan atau Registrasi Penduduk :

1. Pencatatan di tingkat desa mencakup:
 - a. Kejadian kelahiran, kematian dan lahir mati
 - b. Keterangan pindah
 - c. Kartu Keluarga
 - d. Buku mutasi untuk mencatat jumlah kelahiran, jumlah kematian, dan jumlah perpindahan selama sebulan.
 - e. Buku induk untuk mencatat keadaan penduduk pada awal kegiatan dan pada kegiatan lainnya yang akan dirubah sesuai dengan mutasi yang terjadi itu.
 - f. Laporan bulanan Desa yang dipergunakan untuk mencatat jumlah penduduk serta perubahan yang terjadi selama sebulan karena mutasi yaitu jumlah penduduk awal

bulan, jumlah kelahiran, jumlah kematian, dan perpindahan, serta jumlah penduduk akhir bulan.

2. Pencatatan Penduduk di Tingkat Kecamatan :

- a. Tentang kelahiran, kematian, dan lahir mati yang merupakan laporan bulanan desa
- b. Keterangan pindah yang diterima dari Desa
- c. Kartu Keluarga yang diterima dari Desa
- d. Laporan bulanan Desa
- e. Laporan bulanan Kependudukan bulanan yang dibuat di Kecamatan berdasarkan Rekapitulasi dari laporan bulanan Desa
- f. Kartu Tanda Penduduk yang diberikan oleh Camat atas nama Bupati/Walikota pada setiap penduduk yang berusia 17 tahun atau yang pernah kawin atau yang pernah kawin yang berlaku selama dua tahun.

3. Pencatatan di Tingkat Kabupaten/Kota :

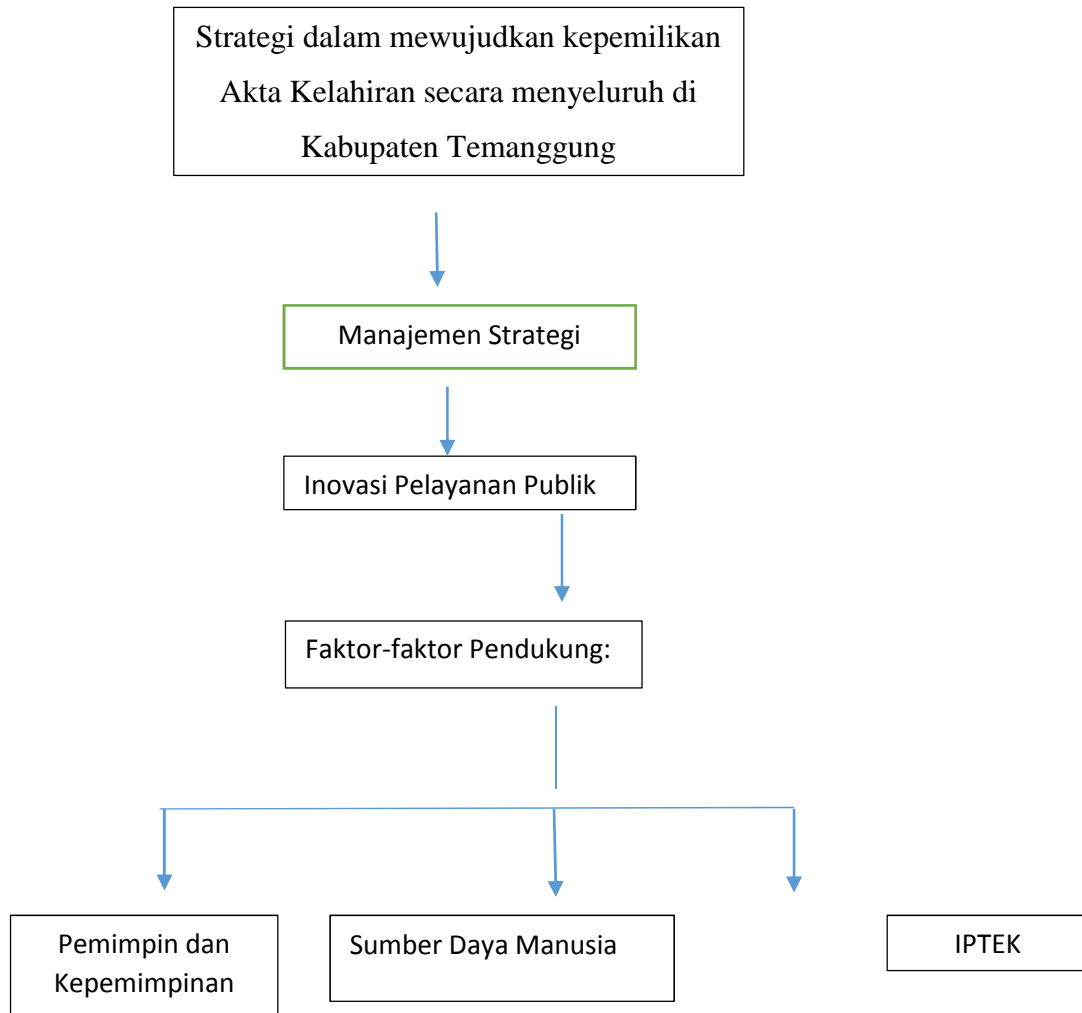
- a. Laporan kependudukan bulanan yang dikirim oleh kecamatan setelah diadakan pengecekan seperlunya
- b. Laporan Kependudukan bulanan per Kabupaten/Kota berdasarkan Rekapitulasi dari laporan kependudukan bulanan di tingkat Kecamatan

(Maryono dan Pandi, 1983: 132-134)

1.6. Kerangka Pikir

Gambar 1.1

Bagan Kerangka Pikir Strategi Peningkatan Kepemilikan Akta Kelahiran



Sumber : data diolah dari berbagai sumber, 2017

Dengan demikian yang menjadi inti pokok dari kerangka pemikiran ini adalah perlunya manajemen strategi dalam pelayanan publik. Dengan adanya manajemen strategis akan meningkatkan kualitas pelayanan yang lebih baik sesuai yang diharapkan masyarakat. Manajemen Strategis juga sebagai wujud dari Inovasi Pelayanan publik. Dimana dalam inovasi Pelayanan Publik akan berhasil apabila ditentukan oleh faktor pendukung diantaranya

pemimpin dan kepemimpinan, Sumberdaya manusia, dan penggunaan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Informasi.

Sesuai dengan observasi awal di lapangan, kebijakan Dispendukcapil dalam meningkatkan kepemilikan akta kelahiran yaitu dengan Strategi Jemput Bola dengan memanfaatkan seluruh perangkat desa yang ada di Kabupaten Temanggung, dan bekerjasama dengan Stakeholder diantaranya PKK Temanggung dan IBI Temanggung. Dari strategi kebijakan yang dibuat Dispendukcapil Kabupaten Temanggung tersebut menghasilkan prestasi yaitu menempati peringkat 2 Nasional atas terpenuhinya target kepemilikan akta Kelahiran Usia 0-18 tahun selama tiga tahun berturut-turut dari tahun 2015, 2016, dan 2017 yang diselenggarakan oleh Kementrian Dalam Negeri.

1.7. Operasionalisasi konsep

1. Inovasi Pelayanan Publik

Pada dasarnya inovasi dalam pelayanan publik sangat dibutuhkan oleh pemerintah. Inovasi pelayanan publik dikatakan sebagai inisiatif terobosan dari pemerintah dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan publik. Inisiatif terobosan tersebut terletak pada kebaruan (novelty). Prinsip kebaruan tersebut dibedakan dengan inovasi dalam teknologi yang merupakan keunikan yang khas berbeda dengan yang lain. Kebaruan boleh merupakan pengembangan dari inovasi pelayanan publik yang telah ada, karena inovasi pelayanan publik terus diperbaharui dan bahkan ditiru dengan cara melakukan replikasi. Dengan bahasa populer replikasi inovasi pelayanan publik dilakukan dengan proses yang mudah yaitu Amati, Tiru, dan Modifikasi atau disingkat dengan ATM.

Pemikiran inovasi pelayanan publik tidak lepas dari masih lambatnya peningkatan kualitas publik sebagai wujud dari reformasi birokrasi, sementara itu proses reformasi birokrasi yang sekarang sedang berlangsung dilakukan oleh Pemerintah yang mencita-citakan Pemerintahan Kelas Dunia (World Class Government) diharapkan tercapai di Tahun 2025.

Inovasi pelayanan publik idealnya harus tumbuh dari budaya organisasi, karena diharapkan akan berkembang dan berkelanjutan mendorong percepatan peningkatan kualitas pelayanan publik

2. Pemimpin dan Kepemimpinan

Pada dasarnya faktor pemimpin dan kepemimpinan dapat mempengaruhi keberhasilan strategi suatu organisasi. Pemimpin yang dimaksud disini adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung. Karena dalam melakukan perannya para pemimpin dapat mempengaruhi moral dan kepuasan kerja, keamanan, kualitas kehidupan kerja, dan terutama tingkat prestasi suatu organisasi. Para pemimpin juga memainkan peranan kritis dalam membantu kelompok, organisasi atau masyarakat untuk mencapai tujuan mereka.

Kemampuan pemimpin (individual) dan kepemimpinan menjadi faktor pendukung pokok untuk mencapai keberhasilan dalam membuat strategi yang ada dalam organisasi. Strategi dalam konteks Pemimpin dan Kepemimpinan menyangkut beberapa aspek seperti misalnya kemampuan gagasan atau ide-ide kreatif, keberanian mengambil keputusan dengan berbagai resiko, kemampuan manajerial dalam memimpin pemerintahan dan sejenisnya.

Bagaimanapun juga, kemampuan dan keterampilan kepemimpinan dalam pengarahan adalah faktor penting efektifitas pemimpin atau kepala dinas dalam hal ini. Bila organisasi dapat mengidentifikasi kualitas-kualitas yang berhubungan dengan kepemimpinan, kemampuan untuk menyeleksi pemimpin-pemimpin efektif akan meningkat. Dan bila organisasi dapat mengidentifikasi perilaku dan teknik-teknik kepemimpinan efektif, organisasi barangkali akan dapat mempelajari berbagai perilaku dan teknik tersebut. Oleh karena itu akan dicapai pengembangan efektifitas personalia dan organisasi.

3. Pencatatan Penduduk dalam Akta Kelahiran

Pencatatan penduduk pada hakekatnya merupakan rangkaian kegiatan penataan dalam penertiban dokumen dan data kependudukan melalui Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil, Pengelolaan Informasi penduduk serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik & Pembangunan sektor lain.

Salah satu bentuk pencatatan penduduk adalah akta kelahiran, dimana akta kelahiran sangatlah penting karena dalam peristiwa seperti kelahiran, perkawinan, perceraian dsb akan membawa akibat hukum bagi kehidupan yang bersangkutan dan juga terhadap orang lain atau pihak ketiga. Dengan adanya sebuah akte kelahiran akan membawa kejelasan dan kepastian sesuatu hal secara mudah. Akta kelahiran adalah suatu bukti tentang peristiwa penting yang dialami seseorang yang telah dicatat atau didaftarkan serta dibukukan.

Akta kelahiran dicatat dan disimpan di Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil. Akta kelahiran juga mempunyai arti penting bagi diri seorang anak, tentang kepastian hukum si anak itu tersendiri. Pelayanan kesehatan akta kelahiran adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil didalam memberikan pelayanan akta kelahiran kepada masyarakat secara lebih merata dan bermutu dengan mewujudkan suatu pelayanan kesehatan yang sesuai dengan standar pelayanan yang ada. Dengan bagaimana pelayanan yang diberikan kepada masyarakat merupakan usaha untuk memelihara dan meningkatkan kualitas pencatatan administrasi yang baik yang dilakukan oleh pemerintah yang ditujukan kepada masyarakat. Pemberian pelayanan kepada masyarakat merupakan perwujudan dari fungsi aparatur negara sebagai abdi masyarakat dan abdi negara, dan siap melayani masyarakat sesuai yang diharapkan, yaitu cepat, tepat, tanggap, dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

1.8. Metode Penelitian

Metode penelitian merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dari kegiatan tertentu. Ini berarti untuk mendapatkan data yang valid dalam penelitian haruslah

berdasarkan keilmuan yaitu rasional, empiris dan sistematis. Untuk memperoleh semuanya itu, maka dalam bab ini penulis akan menjabarkan metode yang akan digunakan untuk memperoleh data penelitian yang valid.

1.8.1. Desain Penelitian

Dalam penelitian ini penulis menggunakan pendekatan kualitatif dengan tipe penelitian Deskriptif. Menurut Travers (dalam Sivillia dkk, 2006:71) ,Tujuan utama dalam menggunakan metode ini adalah untuk menggambarkan sifat suatu keadaan yang sementara berjalan pada saat penelitian dilakukan, dan memeriksa sebab-sebab dari suatu gejala tertentu. Kecenderungan untuk menggunakan metode penelitian ini karena dianggap sangat relevan dengan materi penulisan skripsi. Sehingga memudahkan penulis untuk mendapatkan data yang objektif dalam rangka mengetahui dan memahami kejadian yang diteliti.

Menurut Gay (dalam Sivillia dkk, 2006) , mendefinisikan Metode penelitian deskriptif sebagai kegiatan yang meliputi pengumpulan data dalam rangka menguji hipotesis atau menjawab pertanyaan yang menyangkut keadaan pada waktu yang sedang berjalan dari pokok suatu penelitian. Penelitian deskriptif menentukan dan melaporkan keadaan sekarang. Seperti penelitian sejarah tidak memiliki kekuatan untuk mengontrol hal-hal yang telah terjadi, demikian pula penelitian deskriptif tidak memiliki kekuatan untuk mengontrol hal-hal yang sementara terjadi, dan hanya dapat mengukur apa yang ada (exists).

Oleh karena itu penulis memilih menggunakan pendekatan kualitatif dengan tipe penelitian Deskriptif, agar penulis dapat menganalisis, mengidentifikasi menjelaskan kemudian menggambarkan data dan fakta mengenai objek penelitian dan menganalisa bagian-bagian yang menjadi indikator yang akan diteliti sehingga akan terlihat Studi tentang Strategi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung dalam upaya peningkatan kepemilikan akta kelahiran.

1.8.2. Situs Penelitian

Penelitian yang dilaksanakan di Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung. Topik yang diteliti tentang Strategi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung dalam upaya peningkatan kepemilikan akta kelahiran. Menimbang pentingnya Strategi yang harus dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam memaksimalkan kepemilikan Akta Kelahiran di Kabupaten Temanggung sesuai dengan target yang telah ditetapkan oleh Pemerintah pusat.

1.8.3. Subjek Penelitian

Subjek penelitian merupakan individu atau kelompok yang dimintai informasi tentang masalah yang sedang diteliti. Subjek penelitian ini harus banyak pengalaman tentang penelitian, serta dapat memberikan pandangan tentang nilai-nilai, sikap, proses dan kebudayaan yang menjadi latar penelitian setempat.

Dalam penelitian ini menggunakan teknik penarikan sampel secara sengaja atau biasa disebut *Purposive Sampling*. Menurut Sugiyono (2013:218-219) *purposive sampling* adalah teknik pengambilan sampel sumber data dengan pertimbangan tertentu. Pertimbangan tertentu ini, misalnya orang tersebut yang dianggap paling tahu tentang apa yang kita harapkan, atau mungkin dia sebagai penguasa sehingga akan memudahkan peneliti menjelajahi obyek atau situasi sosial yang diteliti. Dalam *Purposive Sampling* peneliti harus benar-benar mengetahui dan beranggapan bahwa orang atau responden yang dipilih dapat memberikan informasi yang diinginkan sesuai dengan permasalahan penelitian.

Adapun informan yang di jelaskan lebih rinci dalam tabel berikut :

Tabel 1.3.

Daftar informan

No	Kelompok Informan	Jumlah orang	Informasi / data yang diperoleh
(1)	(2)	(3)	(4)
Informan kelompok Disdukcapil Kabupaten Temanggung			
1	Kepala Dinas Disdukcapil	1	Informan tentang apa yang telah dan sedang terjadi dengan strategi pelayanan pembuatan Akta Kelahiran di Kabupaten Temanggung. Sehingga Kabupaten Temanggung dapat menempati peringkat 2 nasional atas terpenuhinya kepemilikan akta Kelahiran pada tahun 2015. Faktor-faktor apakah yang telah mendorong Strategi itu, Mengapa strategi itu berhasil, dan apakah faktor-faktor penyebabnya.
2	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil.	1	Informan tentang bagaimana strategi pelayanan pembuatan Akta Kelahiran berlangsung selama ini. Mengapa kepemilikan Akta kelahiran terpenuhi 87,95% di tahun 2015 , dan meningkat 93% pada akhir tahun 2016 sehingga mendapatkan penghargaan Nasional dari Kemendagri. Faktor-faktor apakah yang menyebabkan strategi pelayanan pembuatan akta Kelahiran berhasil dengan baik.
(1)	(2)	(3)	(4)
Informan kelompok instansi yang digandeng Disdukcapil Kab.			

Temanggung			
3	Kepala IBI (Ikatan Bidan Indonesia) Kabupaten Temanggung	1	Sebagai informan untuk mengetahui bagaimana kerjasama yang dijalankan Disdukcapil dan IBI Kabupaten Temanggung terkait dengan Akta Kelahiran. Dan mengetahui proses sosialisasi pentingnya kepemilikan Akt Kelahiran yang dilakukan bidan-bidan di RSUD kab. Temanggung, bagaimana bentuk sosialisasinya , apa dampak yang diperoleh dari adanya sosialisasi tersebut.
4	Ketua PKK Kabupaten Temanggung	1	Sebagai informan untuk mengetahui bagaimana kerjasama yang dijalankan Disdukcapil dengan PKK Kabupaten Temanggung. Dan untuk mengetahui proses sosialisasi oleh PKK akan pentingnya memiliki Akta Kelahiran, mengapa PKK mau berturut serta dalam sosialisasi Akta kelahiran , kegiatan sosialisasi apa saja yang telah dilakukan. Dan apa dampak yang diperoleh dengan adanya sosialisasi tersebut
4	Kepala Kaur Pemerintahan Desa. (desa Barang dan desa Kalibanger)	2	Sebagai informan strategi jemput bola. Bagaimana proses berlansungnya pembuatan Akta kelahiran secara jemput bola. Informan Desa Barang ditujuk sebagai desa paling aktif dalam jemput bola akta kelahiran dan kepemilikan akta kelahirannya paling tinggi. Desa Kalibanger sebagai pembanding.
(1)	(2)	(3)	(4)
5	Masyarakat pembuat Akta Kelahiran secara jemput	2	Sebagai informan untuk mengetahui apakah benar adanya pelaksanaan jemput bola akta kelahiran. Dan apakah manfaat dengan adanya jemput bola akta kelahiran.

	bola		
	Informan kunci	8	Informan kunci

Sumber : Data diolah dari berbagai sumber, 2017

1.8.4. Jenis Data

Pada penelitian dengan judul “Strategi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten Temanggung dalam Upaya Peningkatan Kepemilikan Akta Kelahiran ” penulis menggunakan jenis penelitian kualitatif dengan tipe penelitian Deskriptif.

Menurut Moleong Lexy(2006:157). sumber data utama dalam penelitian kualitatif ialah kata-kata dan tindakan, sumber data tertulis, foto dan Statistik. Dimana dalam kata-kata dan tindakan orang-orang yang diamati atau diwawancarai merupakan sumber data utama. Sumber data utama ditatat melalui catatan tertulis atau melalui perekam video/ audio tapes , pengambilan foto atau film.

Sedangkan jenis data yang kedua adalah Sumber tertulis dimana sumber tertulis dapat dibagi atas sumber buku dan majalah ilmiah, sumber dari arsip, dokumen pribadi dan dokumen resmi. Jenis data yang ketiga adalah Foto dimana foto menghasilkan data deskriptif yang cukup berharga dan sering digunakan untuk menelaah segi-segi subjektif dan hasilnya sering dianalisis secara induktif. Jenis data yang ketiga adalah jenis data Statistik , data statistik dapat membantu memberi gambaran tentang kecenderungan subjek pada latar penelitian.

1.8.5. Sumber Data

Dijelaskan bahwa sumber data utama dalam penelitian ialah kata-kata dan tindakan, selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lain-lain. (Lofland dan Lofland dalam Moleong, 2009:157). Sumber data yang dimaksud dalam penelitian adalah subjek darimana data dapat diperoleh. Sumber data dalam penelitian ini dapat berupa benda, hal atau orang yang dapat diamati yang memberikan data maupun informasi yang sesuai dengan fokus penelitian yang telah ditetapkan (Arikunto, 2010:172).

Sumber data dalam penelitian dibedakan menjadi dua yaitu

1.8.5.1. Sumber Data Primer

Sumber Data primer adalah data utama yang diperoleh oleh peneliti secara langsung dari sumbernya. Di dalam hal ini, peneliti sebagai pengumpul data primer yang menggunakan panduan wawancara data primer tersebut didapatkan dari hasil wawancara terhadap informan. Informan dalam hal ini adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung, Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil Disdukcapil Kabupaten Temanggung, Ketua PKK Temanggung, Ketua IBI Temanggung, Perangkat desa Barang dan Desa Kalibanger dan dua masyarakat pembuat akta kelahiran secara jemput bola.

1.8.5.2. Sumber Data Sekunder

Sumber data sekunder adalah data yang diperoleh dari peneliti secara tidak langsung dari objek penelitian. Dalam penelitian ini data sekunder diperoleh dari dokumen provil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung, dokumen provil dari Kementerian Dalam Negeri mengenai akta kelahiran, data statistis yang dikeluarkan oleh BPS mengenai rekapitulasi jumlah penduduk dan kepemilikan Akta Kelahiran. Selain itu juga diperoleh dari buku-buku tentang Strategi pemerintahan, Kualitas Pelayanan Publik, Ilmu administrasi publik, studi kependudukan, dan beberapa jurnal tentang Startegi pemerintahan yang berkaitan dengan penelitian ini.

1.8.6. Teknik Pengumpulan data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Tanpa mengetahui teknik pengumpulan data, maka peneliti tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standar data yang ditetapkan.

Pada penelitian ini penulis memilih menggunakan teknik pengumpulan data dilihat dari segi cara atau teknik pengumpulan data. Oleh karena itu teknik pengumpulan data yang dilakukan penulis pada penelitian ini dilakukan dengan observasi (pengamatan), interview (wawancara), dokumentasi.

a. Observasi atau Pengamatan

Observasi adalah dasar semua ilmu pengetahuan. Para ilmuwan hanya dapat bekerja berdasarkan data, yaitu fakta mengenai dunia kenyataan yang diperoleh melalui observasi (Sugiyono, 2014:226). Dengan observasi di lapangan peneliti akan lebih mampu memahami konteks data dalam keseluruhan situasi sosial atau pandangan yang holistic (menyeluruh). Dengan observasi maka akan diperoleh pengalaman langsung, sehingga memungkinkan peneliti menggunakan pendekatan induktif yang membuka kemungkinan penulis melakukan discovery atau penemuan. Dengan observasi, peneliti dapat menemukan hal-hal yang sedianya tidak akan terungkap oleh responden dalam wawancara karena bersifat sensitif.

Observasi yang dilakukan penulis dalam penelitian ini adalah mengamati pelaksanaan pembuatan akta kelahiran mulai dari penyerahan persyaratan dari pemohon sampai dengan akta kelahiran diserahkan kepada pemohon. Dan juga pengamatan dilakukan penulis untuk melihat bagaimana kinerja yang dilakukan oleh kepala dinas sampai dengan karyawan dinas dalam keseharian mereka. Pelaksanaan observasi dilaksanakan satu bulan bersamaan dengan magang penulis di Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung.

b. Wawancara

Wawancara adalah pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu. (Esterberg dalam Sugiyono, 2014:231). Lebih jelas diungkapkan bahwa dengan wawancara, maka peneliti akan mengetahui hal-hal yang lebih mendalam tentang partisipan dalam menginterpretasikan situasi dan fenomena yang terjadi, dimana hal ini tidak bisa ditemukan melalui observasi. (Susan Stainbag dalam Sugiyono, 2014:232). Wawancara yang dilakukan penulis dilakukan kepada delapan informan seperti, Kepala Dinas

Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung, Kepala Bidang Pelayanan dan pencatatan Sipil, Ketua IBI Temanggung, Ketua PKK Temanggung, dua perangkat desa yaitu Desa Barang dan Desa Kalibanger, dan dua masyarakat pembuat akta kelahiran.

c. Dokumentasi

Menurut Sugiono (2012:240) ,Dokumentasi adalah teknik pengumpulan data dengan menggunakan dokumen sebagai sumber data. Dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang.

Selanjutnya menurut Moleong Lexy (2006:217) , Dokumen digunakan dalam penelitian sebagai sumber data karena dalam banyak hal dokumen sebagai sumber data dimanfaatkan untuk menguji, menafsirkan dan bahan untuk meramalkan.

1.8.7. Analisis dan Interpretasi Data

Teknik analisa dilakukan secara terus-menerus dimulai dengan menelaah seluruh data yang tersedia dari berbagai sumber, yaitu wawancara, pengamatan yang sudah dilakukan dalam catatan lapangan, dokumen dan sebagainya sampai dengan penarikan kesimpulan. Dalam melakukan analisis data, peneliti mengacu pada beberapa tahapan yang dijelaskan Miles dan Huberman dalam Rivdia Lisa, dkk.(2010:3), antara lain:

- a. Pengumpulan informasi melalui wawancara terhadap informan kunci yang compatible terhadap penelitian, kemudian observasi langsung ke lapangan untuk menunjang penelitian yang dilakukan agar mendapatkan sumber data yang diharapkan.
- b. Reduksi data (data reduction) yaitu proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, transformasi data kasar yang muncul dari catatan-catatan di lapangan selama meneliti. Tujuan diadakan transkrip data (transformasi data) untuk memilih informasi mana yang dianggap sesuai dan tidak sesuai dengan masalah yang menjadi pusat penelitian di lapangan.

- c. Penyajian data (data display) yaitu kegiatan sekumpulan informasi dalam bentuk naratif, grafik jaringan, tabel dan bagan yang bertujuan untuk mempertajam pemahaman penelitian terhadap informasi yang dipilih kemudian disajikan dalam table ataupun uraian penjelasan.
- d. Pada tahap akhir adalah penarikan kesimpulan atau verifikasi (conclusion drawing/verification), yang mencari arti pola-pola penjelasan, konfigurasi yang mungkin, alur sebab-akibat dan proposisi. Penarikan kesimpulan dilakukan secara cermat dengan melakukan verifikasi berupa tinjauan ulang pada catatan-catatan di lapangan sehingga data dapat di uji validitasnya.

1.8.8. Kualitas Data

Triangulasi digunakan untuk melihat kualitas data, Menurut Sugiono (2014:241) , Triangulasi adalah teknik pengumpulan data yang bersifat menggabungkan dari berbagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada. Triangulasi teknik, berarti peneliti menggunakan teknik pengumpulan data yang berbeda-beda untuk mendapatkan data dari sumber yang sama. Ini dimaksudkan untuk meningkatkan kekuatan data yang telah diperoleh sebelumnya.

Oleh karena itu untuk menjamin kualitas data dalam penelitian ini makajawaban dari informan yang satu dengan informan yang lain akan dilakukan *cross check* dengan cara menanyakan ulang tentang fokus yang sama pada informan yang berbeda-beda untuk menemukan jawaban atau informasi yang benar-benar sah. Dalam proses wawancara mendalam, pertanyaan akan di *cross check* satu sama lain terhadap informan yang berbeda dalam strategi meningkatkan kepemilikan Akta Kelaahiran di Kabupaten Temanggung. *Cross check* melalui triangulasi ini juga dilakukan dengan membandingkan jawaban informan melalui wawanca (interview), data yang tersedia di dokumen dan observasi yang diperoleh di lapangan .

