

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Menurut Undang –Undang No 23 Tahun 2006 *administrasi kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.*

Kartu keluarga merupakan hal yang penting bagi masyarakat, karena kartu keluarga bagian dari tanda atau identitas seseorang. Untuk itu masyarakat harus mengurus kartu keluarga untuk kepentingan administrasi kependudukan. Adapun manfaat kartu keluarga seperti pembuatan kartu tanda penduduk, melanjutkan pendidikan, mendapatkan beasiswa, membuat paspor, ingin mendapatkan asuransi kesehatan dan membuat jaminan kesehatan maka kartu keluarga sangat dibutuhkan sebagai data penunjang.

Selain kartu keluarga, surat pindah juga harus dimiliki oleh masyarakat yang ingin mengurus perpindahan domisili. Karena surat pindah merupakan salah satu syarat pembuatan kartu keluarga bagi masyarakat yang baru berdomisili di suatu kabupaten atau kota. Sehingga tanpa surat pindah masyarakat tidak akan bisa mengurus kartu identitas lainnya. Surat pindah inilah yang akan menjadi dasar pembuatan kartu kependudukan lainnya.

Namun masalah yang terjadi banyak masyarakat yang enggan untuk mengurus dokumen penting itu. Contohnya saja kartu keluarga, banyak

masyarakat atau kepala keluarga yang belum memiliki kartu keluarga dengan alasan dalam pembuatannya masih rumit dan berbelit dari satu meja ke meja yang lain. Selain itu juga disebabkan oleh kurang pemahamnya masyarakat terhadap persyaratan serta prosedur dalam pembuatan kartu keluarga, yang mana harus ada surat pengantar dari RT dan RW setempat hingga ke Kelurahan dengan mengisi berbagai formulir yang disediakan dan berakhir di Kecamatan atau di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Hal ini cukup memakan waktu yang lama dalam proses pembuatan kartu keluarga.

Oleh karena itu banyak masyarakat yang tidak puas terhadap pelayanan publik pemerintah seperti pelayanan yang mahal, berbelit-belit, kurang ramah, dan lambat membuat masyarakat mengambil jalan cepat untuk mengurusnya. Banyak masyarakat yang lebih memilih meminta bantuan kepada pihak lain dan memberikan upah kepadanya. Hal inilah yang menyebabkan maraknya pungutan liar (pungli) .

Padahal pelayanan publik itu sendiri adalah pemberian pelayanan prima kepada masyarakat yang merupakan kewajiban aparatur pemerintah sebagai abdi masyarakat. Namun kondisi yang terjadi di masyarakat menunjukkan bahwa pelayanan publik dalam bentuk pelayanan administrasi kependudukan khususnya dalam hal pembuatan kartu keluarga dan surat pindah belum sepenuhnya berjalan dengan baik dan masih ditemuinya hambatan.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil bertugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan dibidang kependudukan dan pencatatan sipil seperti pembuatan kartu tanda penduduk, akta

kelahiran, akta kematian, kartu keluarga, surat keterangan pindah serta tugas lain yang diberikan walikota sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Berdasarkan penjelasan diatas, penulis ingin melakukan kegiatan magang pada Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang yang akan penulis uraikan pada tugas akhir ini dengan judul **“Prosedur Administrasi Pembuatan Kartu Keluarga, dan Surat Pindah pada Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang.**

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, penulis mencoba menyampaikan perumusan masalah sebagai berikut “Bagaimana prosedur administrasi pembuatan kartu keluarga, dan surat pindah pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang?”.

1.3 Tujuan Penulis

Untuk mengetahui bagaimana prosedur administrasi pembuatan kartu keluarga, dan surat pindah yang dibutuhkan oleh masyarakat pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang.

1.4 Manfaat Penulisan

Manfaat dari penulisan ini adalah :

a. Bagi penulis

Menambah wawasan penulis tentang prosedur administrasi pembuatan kartu keluarga, dan surat pindah. Serta merasakan bagaimana bekerja dalam kelompok.

b. Bagi instansi

Dapat memberikan masukan yang bermanfaat bagi kantor dalam melakukan prosedur administrasi pada instansi tersebut.

1.5 Tempat dan Waktu Magang

Tempat magang yaitu di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang. Sedangkan waktu pelaksanaan kegiatan magang telah dilaksanakan selama 40 hari kerja. Dimulai tanggal 3 Januari 2017 sampai 24 Februari 2017.

1.6 Sistematika Penulisan

Agar mengarah pada judul yang telah diajukan, maka penulisan laporan ini akan terbagi atas lima bab sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini penulis menguraikan latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penulis, manfaat penulisan, tempat dan waktu magang, serta sistematika penulisan laporan.

BAB II LANDASAN TEORI

Pada bab ini penulis menjelaskan pengertian prosedur, karakteristik prosedur, manfaat prosedur, pengertian administrasi, ciri-ciri administrasi, ruang lingkup administrasi, tujuan administrasi, pengertian kartu keluarga, manfaat kartu keluarga, syarat pembuatan kartu keluarga, proses pembuatan kartu keluarga, pengertian surat pindah, manfaat surat pindah, pengertian surat

pindah datang, syarat surat pindah datang, proses penerbitan surat pindah datang, pengertian surat pindah keluar, syarat surat pindah keluar dan proses penerbitan surat pindah keluar.

BAB III GAMBARAN UMUM KANTOR DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PADANG

Pada bab ini penulis menjelaskan sejarah singkat perusahaan, visi dan misi perusahaan, struktur organisasi, serta kegiatan operasional instansi.

BAB IV PEMBAHASAN

Pada bab ini penulis menjelaskan tentang prosedur administrasi pembuatan kartu keluarga, dan surat pindah pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang.

BAB V PENUTUP

Pada bab ini berisi tentang kesimpulan berdasarkan pembahasan dan pelaksanaan dari kegiatan magang yang dilakukan dan saran yang penulis berikan agar bermanfaat untuk kemajuan kantor.

DAFTAR PUSTAKA

Pada bagian ini ditulis daftar bacaan yang digunakan penulis untuk melengkapi tulisan.

