

BAB V

PENUTUP

1.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah disampaikan pada bab sebelumnya, maka dapat disimpulkan bahwa prosedur pelayanan dalam penerbitan kartu keluarga, ktp-el, dan surat keterangan pindah di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan sudah dilaksanakan dengan baik, meskipun masih terdapat kendala. Hasil kesimpulan dari penelitian tersebut, antara lain :

1. Prosedur Penerbitan Kartu Keluarga, KTP-el, dan Surat Keterangan Pindah Di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan, antara lain :
 - a. Pemohon datang ke Dinas Kependudukan Sipil Kabupaten Solok Selatan dengan membawa berkas sesuai dengan persyaratan, kemudian di serahkan kepada petugas pendaftaran (petugas register)
 - b. Petugas menerima berkas dan memeriksa kelengkapan persyaratan
 - c. Apabila berkas lengkap, petugas mencatat di buku pendaftaran dan memberikan nomor antrian
 - d. Setelah dipanggil sesuai nomor antrian, pemohon menyerahkan berkas kepada operator entri di loket masing – masing urusan yang sudah ditentukan
 - e. Operator entri meng-entrikan berkas pemohon,

- f. Setelah selesai dilakukan peng-entrian, operator membawa berkas ke ruangan cetak dan menyerahkan kepada operator cetak
- g. Operator cetak mencetak Draft (Untuk Kartu Keluarga dan Surat Keterangan Pindah)
- h. Kasi Kartu Keluarga memverifikasi berkas,
- i. Siap di cetak
- j. Setelah di cetak, Kartu Keluarga dan Surat Keterangan Pindah Ditandatangani oleh Kepala Dinas,
- k. Di-Cap (Stempel) dan dicatat dalam pembukuan Operator Cetak
- l. Kartu Keluarga dan Surat Keterangan Pindah siap di distribusikan kepada petugas pengambilan
- m. Pemohon menerima Kartu Keluarga dan Surat Keterangan Pindah lalu melakukan serah terima pada bagian pengambilan

Untuk Prosedur KTP-el :

- a. Pemohon datang ke Dinas Kependudukan Sipil Kabupaten Solok Selatan dengan membawa berkas sesuai dengan persyaratan, kemudian di serahkan kepada petugas pendaftaran (petugas register)
- b. Petugas menerima berkas dan memeriksa kelengkapan persyaratan
- c. Apabila berkas lengkap, petugas mencatat di buku pendaftaran dan memberikan nomor antrian
- d. Setelah dipanggil sesuai nomor antrian, pemohon menyerahkan berkas kepada operator entri di loket masing – masing urusan yang sudah ditentukan

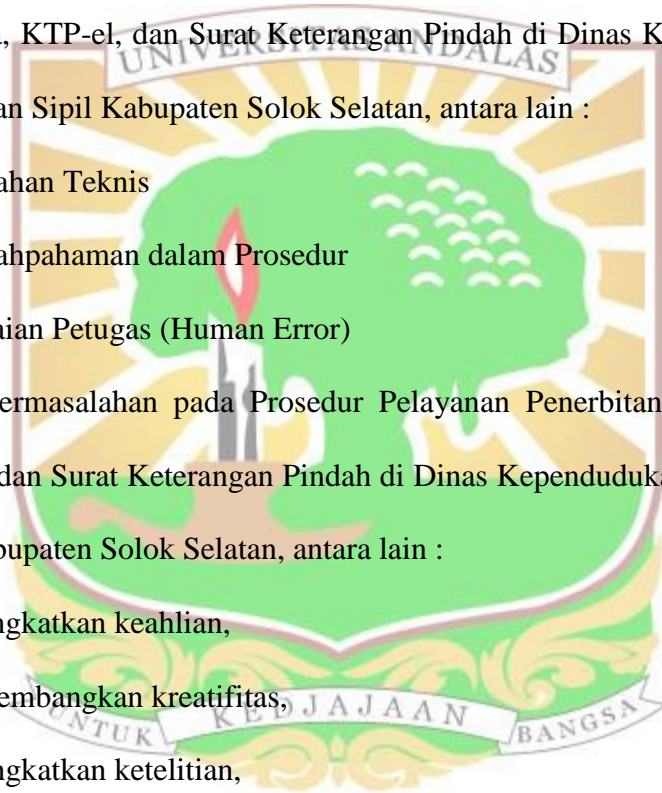
- e. KTP-el Siap Dicitak
- f. KTP-el yang telah selesai dicetak di serahkan kepada petugas pengambilan
- g. KTP-el Siap diambil di bagian pengambilan dan melakukan serah terima (pembukuan)

2. Permasalahan yang dihadapi dalam Prosedur Pelayanan Penerbitan Kartu Keluarga, KTP-el, dan Surat Keterangan Pindah di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan, antara lain :

- a. Kesalahan Teknis
- b. Kesalahpahaman dalam Prosedur
- c. Kelalaian Petugas (Human Error)

3. Solusi Permasalahan pada Prosedur Pelayanan Penerbitan Kartu Keluarga, KTP-el, dan Surat Keterangan Pindah di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan, antara lain :

- a. Meningkatkan keahlian,
- b. Mengembangkan kreatifitas,
- c. Meningkatkan ketelitian,
- d. Meningkatkan ketertiban dan kedisiplinan,
- e. Menjaga kualitas pelayanan,
- f. Menjaga kesempurnaan watak,
- g. Meningkatkan efektifitas dan
- h. Meningkatkan efisiensi



5.2 Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, maka penulis mencoba mengajukan beberapa saran terkait dengan penerapan Prosedur Pelayanan Penerbitan Kartu Keluarga, KTP-el, dan Surat Keterangan Pindah di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan, antara lain :

1. Penulis mengharapkan untuk Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan agar sistem pelayanan lebih terorganisir dan adanya bentuk transparan dalam pelayanan tersebut
2. Penulis menyarankan untuk Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan agar lebih menempatkan petugas atau SDM yang benar benar memahami prosedur pelayanan serta kompeten untuk penerapan pelayanan tersebut, demi tercapainya tujuan organisasi sebagai pelayanan publik (masyarakat)
3. Penulis menyarankan untuk Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan agar memaksimalkan pelayanan demi terwujudnya kepuasan masyarakat.

