

## **BAB VI**

### **PENUTUP**

#### **6.1. Kesimpulan**

Berdasarkan temuan yang telah peneliti teliti, maka peneliti memberikan kesimpulan bahwa Strategi Unit Kerja Layanan Dalam Memberikan Layanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Pesisir Selatan telah melakukan strategi-strategi dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat. Peneliti dalam melihat dari sudut pandang Kottan yakni strategi dilihat dari empat tipe strategi yaitu strategi organisasi, strategi program, strategi pendukung sumber daya dan strategi kelembagaan.

Dari keempat variabel tersebut, Strategi Unit Kerja Layanan Dalam Memberikan Layanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Pesisir Selatan dilihat dari variabel pertama yaitu strategi organisasi, disini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan maupun Unit Kerja Layanan yang berada dibawah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, melakukan strateginya berdasarkan misi dan tujuan yang dimiliki oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Pesisir Selatan. Strategi organisasi ini sejalan juga dengan strategi program yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, yakni UKL sebagai pelaksana program-program dan kegiatan tersebut. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan Memiliki satu program pelayanan

yakninya Program Peningkatan Administrasi Kependudukan. Dari program tersebut juga terdapat strategi-strategi seperti adanya Salam Sapa Ke Pintu Rumah yang dibuat oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Pesisir Selatan untuk meningkatkan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Pada strategi pendukung sumber daya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Pesisir Selatan memiliki sumber daya manusia, keuangan serta sarana dan prasarana dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Dilihat dari strategi kelembagaan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan telah memiliki struktur organisasi dan kewenangan yang jelas dalam pembagian kerja dan tanggung jawab. Bagaimana kedudukan UKL sebagai pelaksana pelayanan di kecamatan dan bagaimana proses pelaporannya. Kebijakan dan peraturan dalam melaksanakan pelayanan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki SOP sendiri, begitu juga dengan UKL yang berada di setiap kecamatan memiliki SOP dalam memberikan layanan kepada masyarakat.

Namun dalam pelaksanaan tipe strategi menurut Kotten terdapat variabel yang berjalan kurang baik, seperti strategi pengembangan sumber daya. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Pesisir Selatan, UKL memiliki sarana dan prasarana dalam memberikan pelayanan namun dirasa masih kurang, hal ini menjadi salah satu kendala yang dialami oleh UKL dan Dinas dalam pelayanan. Kemudian untuk SDM sendiri, UKL merasa bahwa UKL merasa sedikit kesulitan dalam menjalankan pelayanan di kantor dan ditambah adanya pelayanan yang datang ke rumah-rumah warga sehingga masih membutuhkan tambahan SDM dalam

memberikan pelayanan kepada masyarakat. Namun upaya yang dilakukan dalam peningkatan kemampuan SDM, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Pesisir Selatan telah melaksanakan Pelatihan Bimbingan Teknis Kepada SDM UKL maupun SDM Dinas sendiri dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Untuk sumber daya finansial, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tidak memiliki kendala yang berarti, tetapi hanya dikarenakan kondisi Pandemi Covid-19 sehingga sedikit merasa adanya keterbatasan anggaran.

## 6.2.Saran

Berdasarkan temuan peneliti yang sudah peneliti temukan di lapangan, berikut dikemukakan beberapa saran yaitu:

1. Sebaiknya sarana berupa Komputer yang ada di Kantor Dinas dan di setiap UKL ditambah lagi agar dapat menambah loket pelayanan sehingga memaksimalkan pelayanan ke masyarakat.
2. Penambahan jumlah Sumber Daya Manusia pada UKL di setiap kecamatan, agar pelaksanaan layanan di Kantor UKL dan layanan Salam Sapa Ke Pintu Rumah dapat terlaksana dengan baik.
3. Sebaiknya pelaksanaan pelatihan atau bimbingan teknis kepada petugas UKL dan juga pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dilakukan secara lebih rutin dan berkala agar dapat meningkatkan kinerja petugas UKL dan pegawai Dinas sehingga meningkatkan kualitas pelayanan.

4. Sebaiknya petugas UKL dapat meningkatkan koordinasi dan kerja sama dengan Wali Nagari di Kecamatan sehingga petugas UKL dapat mengetahui kondisi masyarakat Kecamatan yang dapat membantu terlaksananya Salam Sapa Ke Pintu Rumah dengan maksimal.
5. Melakukan pengembangan dan perbaikan terhadap strategi yang dilakukan dalam peningkatan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

