

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Ilmu administrasi negara mempunyai sub ilmu mengenai kependudukan yaitu administrasi kependudukan, administrasi kependudukan ini memiliki peranan penting dalam penyelenggaraan pemerintahan dalam hal pendataan kependudukan. Di dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan, pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil haruslah dikelola dengan benar supaya berdampak pada peningkatan kualitas pelayanan pemerintahan dan pembangunan daerah. Undang-undang Nomor 32 tahun 2004 menjadi kunci berjalannya otonomi daerah, hal ini lah yang telah memberikan hak dan wewenang kepada daerah untuk mengurus urusan rumah tangganya sendiri, baik urusan pemerintahan maupun urusan kepentingan masyarakat. Berdasarkan otonomi yang dijalankan, pemerintah daerah khususnya pemerintah daerah kabupaten/kota memiliki hak dan wewenang dalam menangani urusan kependudukan baik pendaftaran penduduk maupun pencatatan sipil.

Urusan kependudukan maupun pencatatan sipil wajib dilaksanakan oleh pemerintahan daerah kabupaten/kota atas wewenang yang telah diberikan oleh pemerintah pusat. Pelayanan kependudukan berupa pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil dilaksanakan oleh dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota/Kabupaten secara profesional dan akuntabel yang didasarkan kepada Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan. Urusan

kependudukan yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil meliputi kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, pengakuan anak, dan pengesahan anak yang harus dicatat dan dikelola dengan benar. Kelahiran dan kematian merupakan peristiwa yang penting untuk di data demi terlaksananya administrasi kependudukan yang baik. Bukti peristiwa kelahiran seorang anak dapat ditunjukkan melalui akta catatan sipil berupa akta kelahiran. Akta kelahiran memiliki peran penting dalam kehidupan bernegara, oleh sebab itu secara hukum anak tidak dianggap oleh negara jika tidak memiliki akta kelahiran, akibatnya adalah tidak memiliki kewarganegaraan dan tidak dilidungi keberadaannya. Hal ini pula yang akan mengakibatkan anak susah untuk mengurus dokumen identitas baik berupa KTP, SIM, Surat Nikah, dll, serta anak juga akan kesulitan mendaftar dalam institusi pendidikan.

Pemerintah Kota Yogyakarta dalam pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan menggunakan pedoman dari Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan. Selain itu juga pemerintah Kota Yogyakarta memiliki produk hukum daerah dalam membantu tugasnya berupa, Peraturan Daerah Kota Yogyakarta No. 7 tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan, Peraturan Daerah Kota Yogyakarta No. 8 tahun 2007 tentang Retribusi Pelayanan Pendaftaran Penduduk & Pencatatan Sipil, Peraturan Walikota Yogyakarta No. 111 tahun 2009 tentang Pemberian Dispensasi Pelayanan Pencatatan Kelahiran terlambat bagi Penduduk Kota Yogyakarta, dan Keputusan Walikota Yogyakarta No. 40/KEP/2009 tentang pelimpahan

wewenang untuk memberikan persetujuan pencatatan kelahiran yang terlambat. Pelaporan pencatatan kelahiran yang terlambat melebihi jangka waktu 60 (enam puluh) hari kerja sampai dengan 1 (satu) tahun sejak tanggal kelahiran & memberikan izin pencatatan kematian yang terlambat pelaporannya melebihi jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal kematian kepada Kepala Dinas Kependudukan & Pencatatan Sipil Kota Yogyakarta.

Dalam Undang-Undang Nomor 24 tahun 2014 terdapat 12 perubahan substansi yang mendasar yaitu berupa; (1) Masa Berlaku e-KTP: Masa berlaku e-KTP yang semula 5 (lima) tahun diubah menjadi berlaku seumur hidup sepanjang tidak ada perubahan elemen data dalam KTP. (2) Berkenaan dengan Penggunaan Data Kependudukan Kementerian Dalam Negeri, Data Kependudukan Kementerian Dalam Negeri yang bersumber dari data kependudukan kabupaten/kota, merupakan satu-satunya data kependudukan yang digunakan untuk semua keperluan : alokasi anggaran (termasuk untuk perhitungan DAU), pelayanan publik, perencanaan pembangunan, pembangunan demokrasi, penegakan hukum, dan pencegahan kriminal. (3) Pencetakan Dokumen/Personalisasi KTP-el yang selama ini dilaksanakan terpusat di Jakarta akan diserahkan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota pada Tahun 2014. (4) Penerbitan Akta Kelahiran yang Pelaporannya melebihi Batas Waktu 1 (satu) Tahun yang semula penerbitan tersebut memerlukan penetapan Pengadilan Negeri, diubah cukup dengan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota. Hal ini sesuai dengan Putusan Mahkamah Konstitusi tanggal 30 April 2013. (5)

Penerbitan Akta Pencatatan Sipil yang semula dilaksanakan di tempat terjadinya Peristiwa Penting, diubah menjadi penerbitannya di tempat domisili penduduk. (6) Pengakuan dan Pengesahan Anak, dibatasi hanya untuk anak yang dilahirkan dari perkawinan yang telah sah menurut hukum agama tetapi belum sah menurut hukum negara. Pengesahan anak yang selama ini hanya dengan catatan pinggir diubah menjadi Akta Pengesahan Anak.

(7) Pengurusan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan Tidak Dipungut Biaya (Gratis), Larangan untuk tidak dipungut biaya semula hanya untuk penerbitan e-KTP, diubah menjadi untuk semua dokumen kependudukan (KK, e-KTP, Akta Kelahiran, Akta Perkawinan, Akta Kematian, Akta Perceraian, Akta Pengakuan Anak, dan lain-lain). (8) Pencatatan Kematian Pelaporan pencatatan kematian yang semula menjadi kewajiban penduduk, diubah menjadi kewajiban RT untuk melaporkan setiap kematian warganya kepada Instansi Pelaksana. Pelaporan tersebut dilakukan secara berjenjang melalui RW, Desa/Kelurahan dan Kecamatan. Dengan kebijakan ini diharapkan cakupan pencatatan kematian akan meningkat secara signifikan. (9) Stelsel Aktif, semula stelsel aktif diwajibkan kepada penduduk, diubah menjadi stelsel aktif diwajibkan kepada Pemerintah melalui Petugas. (10) Pengangkatan Pejabat Struktural pada Unit Kerja Administrasi Kependudukan Pejabat struktural pada unit kerja yang menangani administrasi kependudukan di Provinsi, diangkat dan diberhentikan oleh Menteri Dalam Negeri atas usulan Gubernur, Pejabat struktural pada unit kerja yang menangani administrasi kependudukan di Kabupaten/Kota diangkat dan diberhentikan oleh Menteri Dalam Negeri atas usulan Bupati/Walikota melalui

Gubernur. Penilaian kinerja Pejabat Struktural tersebut dilakukan secara periodik oleh Menteri Dalam Negeri. (11) Pendanaan untuk program dan kegiatan administrasi kependudukan dibebankan pada APBN : Pendanaan program dan kegiatan di Provinsi akan dialokasikan melalui dana dekonsentrasi, dan Pendanaan program dan kegiatan di Kabupaten/Kota dialokasikan melalui Tugas Pembantuan (TP). (12) Penambahan Sanksi, Setiap orang yang memerintahkan dan/atau memfasilitasi dan/atau melakukan manipulasi data kependudukan dan/atau elemen data penduduk dipidana dengan penjara paling lama 6 (enam) tahun dan/atau denda paling banyak Rp. 75 juta. Setiap orang atau Badan Hukum yang tanpa hak mencetak, menerbitkan, dan/atau mendistribusikan dokumen kependudukan dipidana dengan penjara paling lama 10 (sepuluh) tahun dan/atau denda paling banyak Rp. 1 M.

Permasalahan pencatatan akta kelahiran juga terjadi di kabupaten maupun kota-kota di Indonesia tak terkecuali kota Yogyakarta. Hal ini dapat dilihat dari data yang dikutip dari Biro Tata Pemerintahan Setda DIY. Pada tahun 2014 penduduk Kota Yogyakarta yang memiliki akta kelahiran sebesar 29,3% atau 119.687 jiwa, sedangkan yang tidak memiliki akta kelahiran sebesar 70,7% atau sebesar 288.217 jiwa dan jika dibandingkan dengan tahun 2015, penduduk Kota Yogyakarta yang memiliki akta kelahiran sebesar 46,7% atau 191.083 jiwa, sedang yang tidak memiliki akta kelahiran sebesar 53,3 % atau 217.740 jiwa (Situs Biro Tata Pemerintahan Setda DIY tahun 2015). Dapat dilihat bahwa peningkatan kepemilikan akta kelahiran dalam jangka satu tahun sebesar 17.4 %, angka ini dapat dibilang lumayan dalam hal peningkatan kepemilikan akta

kelahiran, akan tetapi tingkat kepemilikan masih kecil sebesar 46.7% kurang dari setengah penduduk Kota Yogyakarta tidak memiliki akta kelahiran.

Melihat dari data diatas bahwa jumlah kepemilikan akta kelahiran di Kota Yogyakarta masih sedikit, oleh sebab itu disdukcapil Kota Yogyakarta memiliki inisiatif untuk membuat program jemput bola. Program ini dilakukan dengan cara mendatangi kelurahan-kelurahan dan kecamatan-kecamatan yang ada di Kota Yogyakarta untuk membuka pelayanan pengurusan akta kelahiran mulai pukul 15.00 (Wirastami, Pristiqa Ayun, TribunNews, 2015). Waktu yang dipilih adalah setelah jam kantor dikarenakan agar tidak mengganggu pelayanan utama di kantor disdukcapil. Pelayanan ini tidak dipungut biaya sepeserpun, lebih mudah dan cepat. Proses pembuatan akta kelahiran pun sekarang dipermudah karena tidak lagi didasarkan kepada asas peristiwa atau tempat kelahiran, tetapi didasarkan pada asas domisili.

Berdasarkan permasalahan diatas, dapat dilihat bahwa sebuah kebijakan akan muncul jika suatu permasalahan di dalam masyarakat terjadi. Kebijakan inilah yang akan diturunkan berupa program untuk menyelesaikan permasalahan yang terjadi. Pembuatan kebijakan publik ini dilakukan dengan berbagai tahapan. Ada beberapa tahapan dalam pembuatan kebijakan ini, tahap-tahap pembuatan kebijakan publik ini dimulai dengan perumusan masalah (*defining problem*), agenda kebijakan, pemilihan alternatif kebijakan untuk memecahkan masalah, dan tahap penetapan kebijakan (Winarno, 2007:35). Tahapan tersebut menunjukkan proses pembuatan kebijakan juga tidak hanya dilakukan pemerintah (secara legal formal), tetapi juga aktor-aktor lain yang berada di luar pemerintah (masyarakat,

LSM, dan lain-lain). Tahapan yang paling strategis dalam keseluruhan tahapan adalah agenda kebijakan atau biasa disebut *agenda setting*.

Sehingga penelitian terkait program jemput bola ini lebih difokuskan pada perumusan kebijakan, tepatnya pada tahap *agenda setting*. Program ini sangat membantu permasalahan administrasi kependudukan masyarakat dan perlu diketahui lebih jauh aktor-aktor yang terlibat dalam proses perumusan dan isu yang melatarbelakangi munculnya program ini.

Alasan peneliti mengambil lokasi penelitian di Kota Yogyakarta adalah terkait jumlah kepemilikan akta kelahiran yang sangat sedikit sekitar 29,3% pada tahun 2014 dan hal ini lah yang memicu dikeluarkannya program jemput bola. Jika dibandingkan dengan Kulon Progo sebesar 30,3%, Bantul 19,7%, Gunung Kidul 26,1%, Kabupaten Sleman 9,7%. Walaupun masih ada yang lebih sedikit dibandingkan dengan kota Yogyakarta akan tetapi presentasi penduduknya lebih sedikit dengan yang lain dan luas wilayah yang cenderung lebih kecil, akan tetapi kenapa kepemilikan akta kelahiran masih cenderung sedikit.

1.2. Rumusan masalah

Rumusan Masalah Berdasarkan dengan latar belakang masalah yang telah diuraikan diatas, maka rumusan masalah yang dapat dikemukakan adalah:

1. Bagaimana *agenda setting* program Jemput Bola dalam rangka peningkatan pelayanan pengurusan Akta Kelahiran tahun 2014-2015?
2. Apa faktor penghambat dan pendukung *agenda setting* program Jemput Bola dalam rangka peningkatan pelayanan pengurusan Akta Kelahiran tahun 2014-2015?

1.3. Tujuan

Tujuan penelitian berdasarkan rumusan masalah tersebut di atas, penelitian ini bertujuan:

1. Untuk mengetahui proses *agenda setting* program Jemput Bola dalam rangka peningkatan pelayanan pengurusan Akta Kelahiran
2. Untuk mengetahui faktor yang yang mempengaruhi *agenda setting* program Jemput Bola dalam rangka peningkatan pelayanan pengurusan Akta Kelahiran

1.4. Manfaat Penelitian

1. Bagi Masyarakat

Dari hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan pemikiran kepada masyarakat sehingga masyarakat mengetahui bagaimana proses *agenda setting* program jemput bola di dinas kependudukan dan pencatatan sipil dalam upaya peningkatan pelayanan kependudukan.

2. Bagi Ilmu Pengetahuan

Dengan adanya penulisan skripsi ini penulis berharap dapat memberikan sumbangan dan masukan guna meningkatkan pelayanan kependudukan di dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kota Yogyakarta melalui proses *agenda setting* program jemput bola.

3. Bagi Pemerintah

Diharapkan dapat memberikan rekomendasi bagi pemerintah Kota Yogyakarta pada umumnya dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

khususnya dalam perbaikan pelayanan publik dalam hal administrasi kependudukan.

1.5. Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka memiliki fungsi penting dalam penyusunan sebuah karya ilmiah, salah satu fungsinya adalah sebagai kerangka dalam melakukan analisis objek yang diteliti. Dalam tinjauan pustaka juga diuraikan hasil-hasil karya ilmiah yang telah dilakukan peneliti serta dijelaskan permasalahan yang belum terpecahkan atau terjawab. Membandingkan dan memecahkan masalah kita dengan solusi lain melalui literatur yang lebih mendalam.

1.5.1. Penelitian Terdahulu

1. Penelitian oleh Muhammad Syafe'I (2016) "*Agenda Setting* Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 12 tentang Kawasan Tanpa Rokok Tahun 2011-2015". Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana proses dan tahap-tahap *agenda setting*, Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 12 tentang Kawasan Tanpa Rokok Tahun 2011-2015 serta untuk mengetahui siapa saja aktor yang terlibat dalam setiap tahapannya. Teknik analisis yang digunakan adalah proses mengorganisasikan dan mengurutkan data kedalam pola, kategori dan satuan uraian dasar sehingga dapat ditemukan tema dan dapat dirumuskan hipotesis kerja. Hasil penelitian ini menunjukkan upaya ril yang dilakukan pemerintah Kota Yogyakarta akan bahayanya asap rokok melalui Dinas Kesehatan dalam bidang Promosi Pengembangan dan Sistem Informasi Kesehatan (Probangkes & SIK) dan Surveilans. Selain itu juga pihak luar seperti Muhammadiyah Tobacco Control Center (MTCC) UMY mengadvokasi

Pemerintah Kota Yogyakarta untuk membentuk Peraturan Walikota tentang Kawasan Tanpa Rokok. Tahap selanjutnya yaitu memasukkannya isu perlindungan masyarakat terhadap asap rokok melalui Raperwal di ranah eksekutif. Aktor yang terlibat dalam *agenda setting* Peraturan Walikota Yogyakarta No 12 Tahun 2015 antara lain adalah Dinas Kesehatan Kota Yogyakarta, Muhammadiyah Tobacco Control Center (MTCC) UMY, dan Dinas Bagian Hukum Kota Yogyakarta sebagai coordinator dalam proses pembahasan Peraturan Walikota.

2. Penelitian oleh Dwi Santoso, Anang. Noor, Irwan. Chazienul Ulum, Mochamad (2015) “DISABILITAS DAN BENCANA (Studi tentang *Agenda Setting* Kebijakan Pengurangan Risiko Bencana Inklusif Bagi Penyandang Disabilitas di Kabupaten Klaten, Jawa Tengah, Indonesia)” dalam Jurnal Administrasi Publik Universitas Brawijaya. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui alasan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Klaten dalam membuat Kebijakan Pengurangan Risiko Bencana Inklusif bagi Penyandang Disabilitas di Kabupaten Klaten. Hasil penelitian ini menunjukkan *problem stream* dimulai dari bersaingnya permasalahan ini dengan permasalahan lainnya untuk mendapatkan prioritas pemerintah. Hasil dari *policy stream* adalah Kebijakan Pengurangan Risiko Bencana Inklusif yang Berbasis *Right On* dan *Charity Based*. Kedua kebijakan tersebut kemudian masuk ke dalam *political stream* untuk memilih kebijakan yang tepat. Aktor-aktor yang terlibat memilih Kebijakan Pengurangan Risiko

Bencana Inklusif yang Berbasis *Right On* dan *Charity Based* sebagai kebijakan yang paling tepat untuk mengatasi masalah yang ada.

3. Penelitian Talitha Andwi Aswari (2015) “*Agenda Setting Program One Village One Product (OVOP) Kabupaten Bantul*. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui proses *agenda setting* program *One Village One Product (OVOP)* di Kabupaten Bantul. Teknik analisis yang digunakan meliputi pengumpulan data, menganalisis data, menginterpretasi data, dan diakhiri dengan sebuah kesimpulan yang mengacu pada penganalisisan data tersebut. Hasil dari penelitian ini adalah pemetaan masalah dilakukan oleh Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah Kabupaten Bantul. *Single-issue* yang menjadi latar belakang adalah isu kemiskinan yang kemudian dikaji lalu menghasilkan program OVOP. Program ini mendapatkan dukungan semua fraksi di DPRD Bantul dan penganggarannya masuk di dalam RKA-SKPD yang kemudian masuk dalam KUA-PPAS dan APBD.

1.6. Kerangka Dasar Teori

1.6.1. *Agenda Setting*

1.6.1.1. Isu Kebijakan

Isu dalam *agenda setting* merupakan permulaan munculnya masalah-masalah publik dan jika mendapatkan perhatian yang lebih maka ia akan masuk kedalam ranah/fese agenda kebijakan. Permasalahan isu berawal dari isu kecil yang ada di dalam masyarakat dan mendapatkan tanggapan lebih, dari masyarakat luas. Setelah menjadi isu publik, selanjutnya isu ini akan ditanggapi oleh kelompok-kelompok kepentingan yang ada untuk disampaikan kepada pembuat

kebijakan di daerah, untuk menjadi pembahasan bersama. Pembahasan yang terjadi antara pembuat kebijakan, (eksekutif dan legislatif) tentang isu yang disampaikan oleh kelompok kepentingan untuk diakomodir menjadi agenda kebijakan (Madani, 2011:15). Adapun pengertian isu menurut para ahli sebagai berikut:

Menurut Cobb dan Elder isu diartikan sebagai problema publik yang saling bertentangan (konflik) satu sama lain (*controversial public problems*). Isu dapat diartikan pula sebagai perbedaan-perbedaan pendapat di masyarakat tentang persepsi dan solusi (*policy action*) terhadap suatu masalah publik. Isu kebijakan tidak hanya mengandung ketidaksepakatan mengenai arah tindakan yang aktual dan potensial, tetapi juga mencerminkan pertentangan pandangan mengenai sifat masalah itu sendiri (Cobb & Elder, 1972 dalam Madani, 2011).

William N. Dunn isu kebijakan merupakan produk atau fungsi dari adanya perdebatan baik tentang rumusan, rincian, penjelasan maupun penilaian atas suatu masalah tertentu. Hogwood & Gunn isu bukan hanya mengandung makna adanya masalah atau ancaman, tetapi juga peluang-peluang bagi tindakan positif tertentu dan kecenderungan-kecenderungan yang dipersepsikan sebagai memiliki nilai potensial yg signifikan. Alford & Friedland isu merupakan kebijakan-kebijakan alternatif (*alternative policies*), atau suatu proses yang dimaksudkan untuk menciptakan kebijakan baru atau kesadaran suatu kelompok mengenai kebijakan-kebijakan tertentu yg dianggap bermanfaat bagi mereka (Kuliah Jurusan Ilmu Pemerintahan UGM, Slide 7).

Berdasarkan beberapa pendapat ahli di atas maka isu merupakan masalah baru yang timbul dari adanya perbedaan permasalahan yang memiliki potensi yang berbeda-beda dalam penanganannya di suatu masalah. Singkatnya timbulnya isu kebijakan publik terutama karena telah terjadi konflik atau perbedaan persepsional di antara para aktor atau suatu situasi problematik yang dihadapi oleh masyarakat pada suatu waktu tertentu.

1.6.1.2. Pengertian dan Teori *Agenda Setting*

Agenda setting (penyusunan agenda) adalah tahap awal dari suatu proses kebijakan publik. Meskipun merupakan tahap awal, tetapi kegiatan menyusun agenda adalah kegiatan yang sulit karena meliputi pengenalan masalah yang benar. Hal ini dikarenakan pembuat kebijakan tidak selalu berhadapan dengan masalah yang akan dipecahkannya (melalui kebijakan yang akan diputuskannya). Meskipun terkadang pembuat kebijakan sudah menemukan “masalah”, tetapi belum tentu “masalah” itulah yang paling urgen dan dituntut oleh publik untuk dipecahkan. Apalagi biasanya “masalah” yang muncul itu sangat kompleks dan bervariasi, baik dari segi materinya maupun dari segi asal muasalnya (Madani, 2011:15).

Agenda setting menurut Winarno, didefinisikan sebagai tuntutan-tuntutan agar para pembuat kebijakan memilih, atau merasa terdorong untuk melakukan tindakan tertentu. Agenda kebijakan dapat dibedakan dari tuntutan politik secara umum, serta dengan istilah prioritas yang dimaksudkan untuk merujuk pada susunan pokok-pokok agenda dengan pertimbangan bahwa satu agenda lebih penting dari agenda lain (Winarno, 2007:80). Konsepsi agenda yang ditulis oleh

Layne D. Hoppe yang berjudul “*Agenda Setting Strategies: Pollution Policy*”. Menurut Hoppe dalam bukunya itu, “Agenda adalah sebuah istilah tentang pola-pola tindakan pemerintahan yang spesifik sifatnya, terutama dalam tahapan awal perkembangan suatu kebijakan. Agenda bisa diartikan sebagai analisis tentang bagaimana suatu problem dikembangkan, didefinisikan, dan diformulasikannya cara-cara untuk pemecahannya” (Hoppe, 1969 dalam Madani, 2011:15).

Sedangkan teori yang dikemukakan Kingdon (1984) mendefinisikan *agenda setting* sebagai “*a list of subjects or problems to which government officials and people outside of government closely associated with those officials, are playing some serious attention to at any given time*”. Berdasarkan perkataan Kingdon diatas *agenda setting* merupakan sebuah subyek atau permasalahan yang dibawa oleh pemerintah atau non-pemerintah, dimana permasalahan itu mendapatkan perhatian yang serius dalam waktu tertentu. Dalam perkembangannya Kingdon, kemudian menetapkan tiga aliran untuk mempermudah menggambarkan *agenda setting*, yaitu:

1. *Problem Stream*

Konsep *problem stream* pada dasarnya menjelaskan hal-hal yang membuat pemerintah tertarik untuk menanggapi sebuah isu. Permasalahan ini yang akan dijadikan alternatif dan di pilih dari beberapa pilihan untuk dijadikan prioritas agenda pemerintah. Permasalahan yang diperhatikan sajalah yang akan di masukkan di dalam agenda pemerintah. Tiga mekanisme yang membuat masalah menjadi perhatian pembuat kebijakan adalah indikator, peristiwa, dan umpan balik. Indikator adalah ukuran yang digunakan untuk menafsir skala dan

perubahan dalam masalah. Peristiwa berperan untuk memfokuskan perhatian pada masalah seperti bencana, pengalaman pribadi, dan simbol. Umpan balik memberikan informasi mengenai kinerja yang ada dan mengidikasikan kegagalan pencapaian tujuan. Berbagai mekanisme tersebut juga dapat disebut sebagai pemicu perhatian publik dan para pembuat kebijakan.

2. *Policy Stream*

Kingdon menggambarkan ini seperti “*primeval soup*”. Kingdon menganalogikan ide-ide atau solusi-solusi dari permasalahan mengambang saling bertemu dan bergabung. Kemudian di dalam sup tersebut terdapat makanan-makanan yang berenang. Makanan inilah yang kemudian disebut dengan *policy entrepreneurs*. Kingdon mengungkapkan *policy entrepreneurs* merupakan orang atau sekelompok orang yang mau menginvestasikan berbagai jenis sumber daya, dengan harapan kelak mendapatkan imbalan berupa kebijakan yang sesuai dengan kepentingan mereka.

Aliran politik tersebut mencakup empat komponen, yakni suasana nasional (*national mood*), kekuatan politik terorganisir, pemerintahan, dan pembangunan konsensus. Suasana nasional terdiri atas opini publik dan iklim opini. Kekuatan politik terorganisir terdiri atas, partai politik, politik legislatif, kelompok penekan. Pemerintahan berkaitan dengan perubahan dalam personil dan yurisdiksi, dan pembangunan konsensus terdiri atas proses tawar menawar (*bargaining*), pengelompokan prihal (*bandwagons*), dan pembayaran uang jasa (*tipping*).

3. *Political Stream*

Keberadaan faktor politik juga mempengaruhi *agenda setting* terutama pada isu yang berkembang. Beberapa kondisi yang dapat memberikan pengaruh adalah adanya perubahan mood nasional, hasil pemilu, distribusi ideologi dalam lembaga perwakilan, serta peran dari berbagai kelompok kepentingan yang berhasil atau gagal mengarahkan permintaan kelompok kepentingan terhadap pemerintah. (Kingdon, 1984: p. 3 dalam Santoso, Noor, dan Ulum, 2015:2034).

Dalam dinamika interaksi tersebut, ide yang akan muncul sebagai agenda yang akan diterima harus memenuhi berbagai kriteria, yakni layak secara teknis, setara dengan nilai-nilai dominan komunitas, dan mampu mengantisipasi kendala masa depan dalam mana ide tersebut dapat berproses.

1.6.1.3. *Jenis-Jenis Agenda Setting*

Roger W. Cobb dan Charles D. Elder, membagi agenda kedalam dua macam, yaitu; Agenda Sistematis (*Systemic Agenda*), dan Agenda Institusional (*Institutional Agenda*). Agenda Sistematis adalah agenda yang memuat semua isu yang secara umum dipersepsikan oleh anggota masyarakat politik sebagai masalah publik dan masalah-masalah yang berhubungan dengan kekuasaan pemerintah yang ada. Sedangkan Agenda Institusional adalah serangkaian masalah yang secara eksplisit diangkat oleh lembaga (institusi) pengambil keputusan resmi untuk dijadikan pertimbangan aktif dan serius dalam mengambil keputusan (Cobb & Elder, 1972 dalam Madani, 2011:15).

Agenda Institusional atau agenda lembaga terdiri dari masalah-masalah yang mendapatkan perhatian sungguh-sungguh dari pejabat pemerintah. Pada

tingkat nasional, agenda pemerintah misalnya agenda presiden, agenda administratif, agenda pengendalian dan lain sebagainya. Agenda lembaga merupakan agenda tindakan yang mempunyai sifat khusus dan dan lebih konkret bila dibandingkan dengan agenda sistemik.

1.6.1.4. Aktor dalam *Agenda Setting*

Dalam membicarakan perumusan kebijakan publik, penting untuk melihat siapakah aktor-aktor yang terlibat di dalam proses perumusan kebijakan tersebut. Aktor-aktor atau pemeran serta dalam proses pembentukan kebijakan dapat dibagi dalam dua kelompok, yakni para pemeran serta resmi dan pemeran serta tidak resmi (Winarno, 2014:126). Para ahli mengidentifikasi aktor-aktor kebijakan dengan berbagai macam sebutan, yaitu : Legislator, Eksekutif, Lembaga peradilan, Kelompok penekan, Partai politik, Media massa, Organisasi komunitas, aparat administrasi atau birokrasi, Kelompok Non Governmental Organization (NGO), Kelompok swasta, Kelompok Think Thanks (Kelompok peneliti atau pengkaji), dan Kabinet Bayangan (Kusumanegara, 2010:53).

1.6.2. Pelayanan Publik

1.6.2.1. Pengertian Pelayanan Publik

Menurut Bab I Pasal 1 Ayat 1 UU No. 25/2009, yang dimaksud dengan pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik. Berdasarkan definisi tersebut pelayanan publik atau pelayanan umum dapat didefinisikan

sebagai segala bentuk jasa pelayanan, baik dalam bentuk barang publik maupun jasa publik yang pada prinsipnya menjadi tanggungjawab dan dilaksanakan oleh instansi pemerintah di pusat, di daerah dan di lingkungan Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, dalam upaya pemenuhan kebutuhan masyarakat maupun dalam rangka pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan (Ratminto, Winarsih, 2007:5).

Pengertian lain berasal dari pendapat A.S. Moenir menyatakan bahwa :
“Pelayanan umum adalah suatu usaha yang dilakukan kelompok atau seseorang atau birokrasi untuk memberikan bantuan kepada masyarakat dalam rangka mencapai suatu tujuan tertentu” (Moenir, 1995:7).

Sedangkan pelayanan publik dalam pengertian lain adalah serangkaian aktifitas yang dilakukan oleh birokrasi publik untuk memenuhi kebutuhan warga pengguna (warga negara yang membutuhkan pelayanan publik, seperti KTP, KK, Akte Kelahiran, dll) (Dwiyanto, 2008:136).

1.6.2.2. Unsur-Unsur Pelayanan Publik

Dalam proses kegiatan pelayanan publik terdapat beberapa faktor atau unsur yang mendukung jalannya kegiatan. Menurut A.S. Moenir, unsur-unsur tersebut antara lain:

A. Sistem, Prosedur dan Metode

Yaitu di dalam pelayanan publik perlu adanya sistem informasi, prosedur dan metode yang mendukung kelancaran dalam memberikan pelayanan.

- B. Personil, terutama ditekankan pada perilaku aparatur; dalam pelayanan publik aparatur pemerintah selaku personil pelayanan harus profesional, disiplin dan terbuka terhadap kritik dari pelanggan atau masyarakat.
- C. Sarana dan prasarana
Dalam pelayanan publik diperlukan peralatan dan ruang kerja serta fasilitas pelayanan publik. Misalnya ruang tunggu, tempat parkir yang memadai.
- D. Masyarakat sebagai pelanggan dalam pelayanan publik masyarakat sebagai pelanggan sangatlah heterogen baik tingkat pendidikan maupun perilakunya (Moenir, 1995:8).

1.6.2.3. Prinsip dan Standar Pelayanan Publik

Dalam proses kegiatan pelayanan diatur juga mengenai prinsip pelayanan sebagai pegangan dalam mendukung jalannya kegiatan. Adapun prinsip pelayanan publik menurut keputusan MENPAN No. 63/ KEP/ M. PAN/ 7/ 2003 antara lain adalah (Kep. Menpan No. 63 Tahun 2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik):

- A. Kesederhanaan. Prosedur pelayanan publik tidak berbelit- belit, mudah dipahami dan mudah dilaksanakan.
- B. Kejelasan Persyaratan teknis dan administratif pelayanan publik. Unit kerja atau pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab dalam memberikan pelayanan dan penyelesaian keluhan atau persoalan dan 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 atau persoalan dalam pelaksanaan pelayanan publik.
- G. Kelengkapan sarana dan prasarana. Tersedianya sarana dan prasarana kerja dan pendukung lainnya yang memadai termasuk penyediaan sarana teknologi telekomunikasi dan informatika.
- H. Kemudahan akses. Tempat dan lokasi serta sarana pelayanan yang memadai, mudah dijangkau oleh masyarakat, dan dapat memanfaatkan teknologi telekomunikasi dan informatika.
- I. Kedisiplinan, kesopan 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 parker, toilet, tempat ibadah, dan lain- lain.

Adapun standar pelayanan menurut Kep. MENPAN No. 63 Tahun 2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik, meliputi:

- A. Prosedur pelayanan. Prosedur pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan termasuk pengadaan.
- B. Waktu penyelesaian. Waktu penyelesaian yang ditetapkan sejak saat pengajuan permohonan sampai dengan penyelesaian pelayanan termasuk pengaduan.
- C. Biaya pelayanan. Biaya atau tarif pelayanan termasuk rinciannya yang dititipkan dalam proses pemberian pelayanan.
- D. Produk Pelayanan. Hasil pelayanan yang akan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
- E. Sarana dan prasarana. Penyedia sarana dan prasarana pelayanan yang memadai oleh penyelenggara pelayanan publik.
- F. Kompetensi petugas pemberi pelayanan. Kompetensi petugas pemberi pelayanan harus ditetapkan dengan tepat berdasarkan pengetahuan, keahlian, keterampilan, sikap dan perilaku yang dibutuhkan.

1.6.3. Pelayanan Administrasi Kependudukan

1.6.3.1. Pengertian Administrasi Kependudukan

Pengertian administrasi kependudukan yang biasa disebut dengan singkatan Adminduk dalam Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan Pasal 1 yang menyatakan bahwa 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. Jadi Administrasi kependudukan adalah suatu rangkaian proses penataan dan penertiban permasalahan administrasi bidang kependudukan yang dapat menggambarkan keadaan suatu penduduk berdasarkan dokumen kependudukan itu sendiri.

Setiap penduduk mempunyai hak untuk memperoleh fasilitas-fasilitas publik dalam hal kependudukan (Fulthoni, Ariningtyas, 2009:3), diantaranya:

1. Dokumen kependudukan;
2. Pelayanan yang sama dalam pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
3. Perlindungan atas data pribadi;
4. Kepastian hukum atas kepemilikan dokumen;
5. Informasi mengenai data hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil atas dirinya dan/atau keluarganya; dan
6. Ganti rugi dan pemulihan nama baik sebagai akibat kesalahan dalam pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil serta penyalahgunaan data pribadi oleh instansi pelaksana.

1.6.3.2. Pelayanan Administrasi Kependudukan

Menurut Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan terdiri dari 2 (dua) bentuk pelayanan yaitu:

1. Pendaftaran Penduduk. Pendaftaran penduduk adalah pencatatan biodata penduduk, pencatatan atas pelaporan peristiwa kependudukan dan pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan serta penerbitan dokumen kependudukan berupa kartu identitas atau surat keterangan kependudukan.

Peristiwa kependudukan adalah kejadian yang dialami penduduk yang harus dilaporkan karena membawa akibat terhadap penerbitan atau perubahan Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk dan/atau surat keterangan kependudukan lainnya meliputi pindah datang, perubahan alamat, serta status tinggal terbatas menjadi tinggal tetap.

2. Pencatatan Sipil. Pelayanan pencatatan sipil adalah pencatatan biodata penduduk, pencatatan atas pelaporan peristiwa kependudukan dan pendataan penduduk serta penerbitan dokumen kependudukan berupa kartu identitas atau surat keterangan kependudukan. Pelayanan pencatatan sipil meliputi pencatatan peristiwa penting, yaitu: (i) Kelahiran, (ii) Kematian, (iii) Lahir Mati, (iv) Perkawinan, (v) Perceraian, (vi) Pengakuan Anak, (vii) Pengesahan Anak, (viii) Pengangkatan Anak, (ix) Perubahan Nama, (x) Perubahan Status Kewarganegaraan, (xi) Pembatalan Perkawinan, (xii) Pembatalan Perceraian, dan (xiii) Peristiwa penting lainnya.

1.6.3.3. Pengertian Dokumen Kependudukan

Menurut Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, dokumen kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. Adapun bentuk-bentuk dokumen kependudukan sebagai berikut:

1. Biodata Penduduk

Biodata penduduk memuat keterangan tentang nama, tempat dan tanggal lahir, alamat jati diri lainnya secara lengkap, serta perubahan data sehubungan dengan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting yang dialami.

2. Kartu Keluarga

Kartu Keluarga adalah identitas keluarga yang memuat keterangan mengenai kolom nomor, nama lengkap kepala keluarga dan anggota keluarga, NIK, jenis kelamin, alamat, tempat lahir, tanggal lahir, agama, pendidikan, pekerjaan, status perkawinan, status hubungan dalam keluarga, kewarganegaraan, dokumen imigrasi, nama orang tua.

3. Kartu Tanda Penduduk

Kartu tanda penduduk adalah identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana yang berlaku di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

4. Surat Keterangan Kependudukan

Surat Keterangan Kependudukan paling sedikit memuat keterangan tentang nama lengkap, NIK, jenis kelamin, tempat tanggal lahir, agama, alamat, Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting yang dialami oleh seseorang.

Surat Keterangan Kependudukan meliputi:

- a. Surat Keterangan Pindah;
- b. Surat Keterangan Pindah Datang;
- c. Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri;
- d. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri;

- e. Surat Keterangan Tempat Tinggal;
 - f. Surat Keterangan Kelahiran;
 - g. Surat Keterangan Lahir Mati.
 - h. Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan;
 - i. Surat Keterangan Pembatalan Perceraian;
 - j. Surat Keterangan Kematian;
 - k. Surat Keterangan Pengangkatan Anak;
 - l. Surat Keterangan Pelepasan Kewarganegaraan Indonesia;
 - m. Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas; dan
 - n. Surat Keterangan Pencatatan Sipil
5. Akta Pencatatan Sipil

Akta pencatatan sipil terdiri dari register akta pencatatan sipil; dan kutipan akta pencatatan sipil. Register akta pencatatan sipil memuat seluruh data peristiwa penting sedangkan kutipan akta pencatatan sipil terdiri dari akta kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, dan pengakuan anak.

1.7. Definisi Konsepsional

Definisi konsepsional merupakan bagian dari definisi-definisi yang berisi mengenai konsep yang dijabarkan dalam penulisan ilmiah. Adapun definisi konsepsional dalam penelitian ini meliputi:

1. Isu Kebijakan

Isu kebijakan adalah merupakan permasalahan yang ada di publik yang mendapat tanggapan dari masyarakat itu sendiri. Isu yang ada kemudian diusulkan ditanggapi kepada pemerintah untuk dibuatkan kebijakan dan dibahas.

2. *Agenda Setting*

Agenda setting merupakan sebuah daftar subyek-subyek atau permasalahan-permasalahan yang dibawa oleh pemerintah maupun orang diluar pemerintahan yang akan diorganisasi untuk dibahas dan di programkan untuk menyelesaikannya.

3. Pelayanan Publik

Pelayanan publik merupakan serangkaian aktifitas yang dilakukan oleh birokrasi publik untuk memenuhi kebutuhan warga pengguna (warga negara yang membutuhkan pelayanan publik, seperti KTP, KK, Akte Kelahiran, dll).

4. Administrasi Kependudukan

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.

1.8. Definisi Operasional

Definisi operasional adalah seperangkat petunjuk yang lengkap tentang apa yang harus diamati dan bagaimana mengukur suatu variabel atau konsep. Definisi operasional merupakan petunjuk tentang bagaimana suatu konsep dapat diukur dengan menggunakan indikator konkrit. Dengan kata lain, definisi operasional berbicara tentang bagaimana menurunkan gagasan-gagasan konsep abstrak ke dalam indikator empiris yang mudah terukur.

Tabel 1.1 Indikator *Agenda Setting*

No	<i>Agenda Setting</i>	Indikator
1.	<i>Problem Stream</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Jumlah warga yang mengurus akta kelahiran - Pihak-pihak yang berkepentingan dalam Agenda Kebijakan - Tahapan pengambilan keputusan, RKPD, Renstra, dan Renja SKPD
2.	<i>Political Stream</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Partisipasi Kehadiran Kelompok Kepentingan, NGO, dan LSM - Kebijakan yang mengarah ke dalam pengurusan Akta Kelahiran yang diusulkan dalam Agenda-agenda Kebijakan.
3.	<i>Policy Stream</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Kajian Akademis dan Teknis yang digunakan dalam penyusunan perencanaan program. - Prioritas Kebijakan yang dipilih dalam Agenda Kebijakan

1.9. Metode Penelitian

1.9.1. Jenis Penelitian

Dalam melakukan penelitian ini, peneliti menggunakan jenis penelitian deskriptif kualitatif. Bogdan dan Taylor, menyatakan bahwa penelitian kualitatif adalah penelitian yang menghasilkan data deskriptif yang berupa kata-kata tertulis atau secara lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati. Pendekatan ini tidak

boleh mengisolasi individu atau organisasi kedalam variabel atau hipotesis, tetapi perlu memandangnya sebagai bagian dari suatu keutuhan. Penelitian kualitatif juga dapat dimaknai sebagai penelitian yang menggunakan latar alamiah, dengan maksud menafsirkan fenomena yang terjadi dan dilakukan dengan jalan melibatkan berbagai metode yang ada (Bogdan & Taylor dalam J Moleong, 2007:166).

1.9.2. Unit Analisa

Unit analisa adalah obyek yang di kaji dalam penelitian ini sesuai dengan permasalahan yang ada dan pokok pembahasan masalah dalam penelitian. Dalam hal ini, unit analisis atau obyek penelitian adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Yogyakarta.

1.9.3. Jenis Data

1. Data Primer

Data primer merupakan sumber data yang diperoleh langsung dari informan penelitian yang akan dituju. Melalui data primer diharapkan penelitian mendapatkan hasil yang di harapkan, karena pada dasarnya data primer diperoleh dari pihak-pihak terkait yang mengetahui dan berkompeten terhadap maksud penelitian. Adapun data primer dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

Tabel 1.2 Data Primer Penelitian

Nama Data	Sumber Data	Teknik Pengumpulan Data
Proses pengambilan isu publik	Disdukcapil Kota Yogyakarta	Wawancara dengan Ibu Ita Rustanti, S.Si, M.Eng

Proses pemilihan prioritas isu yang akan diangkat menjadi kebijakan/program	Disdukcapil Kota Yogyakarta	Wawancara dengan Ibu Ita Rustanti, S.Si, M.Eng
Proses pelibatan masyarakat, NGO dan kelompok akademisi dalam perumusan program	Disdukcapil Kota Yogyakarta	Wawancara dengan Ibu Ita Rustanti, S.Si, M.Eng
Proses perumusan program jemput bola	Disdukcapil Kota Yogyakarta	Wawancara dengan Ibu MC. Nining Heri, S.SH
Proses Pelayanan Pembuatan Akta Kelahiran di Disdukcapil Kota Yogyakarta	Disdukcapil Kota Yogyakarta	Wawancara dengan Ibu MC. Nining Heri, S.SH
Proses Pelayanan Pembuatan Akta Kelahiran melalui mobil keliling	Disdukcapil Kota Yogyakarta	Wawancara dengan Ibu MC. Nining Heri, S.SH
Strategi peningkatan pelayanan kependudukan di Disdukcapil Kota Yogyakarta	Disdukcapil Kota Yogyakarta	Wawancara dengan Bapak Drs. Suparji

2. Data Sekunder

Data sekunder merupakan data yang diperoleh untuk melengkapi data primer yang telah ada, data sekunder dapat berasal dari studi-studi sebelumnya, modul, buku pedoman, salinan kebijakan, arsip, laporan maupun dokumentasi lainnya.

Data sekunder yang diminta dalam penelitian ini dapat dijelaskan dengan tabel di bawah ini:

Tabel 1.3 Data Sekunder Penelitian

No	Dokumen
1	Profil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Yogyakarta
2	SOP Pelayanan Kependudukan
3	Jumlah dan Jenis Izin Pelayanan
4	Jumlah pemohon pembuatan Akta Kelahiran
5	Jumlah pemilik akta kelahiran
6	Regulasi Izin Pelayanan
7	Dokumen pembahasan dan pengesahan program jemput bola
8	Program kegiatan pengurusan akta kelahiran sebelum adanya program jemput bola
9	Data koran/pemberitaan seputar akta kelahiran di Kota Yogyakarta

1.9.4. Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini penulis menggunakan beberapa teknik pengumpulan data dengan tujuan agar data-data yang dikumpulkan lebih relevan dengan permasalahan yang diteliti, guna mendapatkan data primer peneliti menggunakan teknik wawancara, serta guna memperoleh data sekunder digunakan teknik dokumentasi. Adapun teknik pengumpulan data adalah sebagai berikut:

1. Wawancara (interview)

Wawancara adalah usaha mengumpulkan data berupa informasi dengan mengajukan sejumlah pertanyaan secara lisan, untuk dijawab secara lisan pula. Ciri utama wawancara adalah kontak langsung dengan tatap muka antara si pencari informasi dengan sumber informasi (Nawawi, 2007:118).

Dalam penelitian ini penulis melakukan wawancara dengan beberapa pihak yang terkait dengan penelitian yaitu :

1. Sekertaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Ibu Ita Rustanti, S.Si, M.Eng
2. Kepala Bidang Catatan Sipil Bapak Drs. Suparji
3. Kepala Seksi Akta Kelahiran dan Kematian Ibu MC. Nining Heri, S.SH

2. Dokumentasi

Merupakan cara mempelajari data yang mendukung sebuah penelitian yang dapat diperoleh dengan menggunakan teknik dokumentasi, yakni dengan menggunakan dokumen-dokumen yang berkaitan dengan penelitian yang ada, seperti majalah, kliping, surat kabar, makalah, arsip-arsip, catatan-catatan baik yang terdapat di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil maupun yang ada di perpustakaan yang berkaitan dengan penelitian ini.

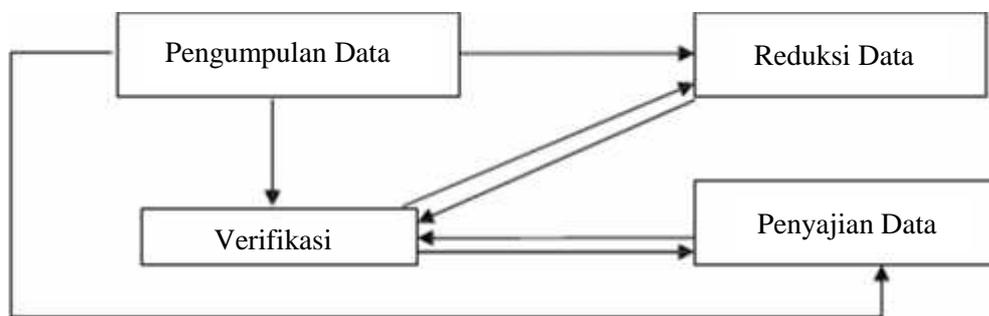
1.9.5. Teknik Analisa Data

Penelitian ini menggunakan teknik analisa kualitatif, dimana data yang terkumpul akan diinterpretasikan dengan kata-kata atau kalimat untuk memperoleh kesimpulan. Analisa ini memperoleh data dari studi lapangan, yang kemudian dilakukan proses penganalisaan oleh peneliti dalam menghubungkan

fakta data-data untuk menghasikan suatu teori (Herman, Michale, Matthew, Miles, 1992:16).

Menurut Matthew B, Milles dan A.M. Hubermen analisis data dapat dilakukan dengan; (Herman, Michale, Matthew, Miles, 1992:16)

Bagan 1.0 Komponen-komponen Analisis Data Model Kualitatif



1. Reduksi

Ialah proses penilaian, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan, dan transparansi data yang berdasar data dilapangan.

2. Penyajian Data

Menjadikan informasi yang terkumpul, tersusun sehingga memberi suatu kesimpulan dan pengambilan tindakan.

3. Verifikasi

Kegiatan untuk menyimpulkan catatan dari lapangan dimana data sebagai alat pencitraan yang ada dilapangan sehingga dari data tersebut dapat ditarik sebuah kesimpulan.