

ANALISIS KINERJA KANTOR DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL DI KOTA BATAM DALAM MEMBERIKAN PELAYANAN PEMBUATAN AKTA KEMATIAN DAN AKTA KELAHIRAN

Muhammad Syahrul Nizam¹, Timbul Dompok²

¹Mahasiswa Program Studi Administrasi Negara, Universitas Putera Batam

²Dosen Program Studi Administrasi Negara, Universitas Putera Batam
email: pb181010011@upbatam.ac.id

ABSTRACT

The purpose of this study is to find out how the performance of the Batam City Population and Civil Registry Service in carrying out the service of making death certificates and birth certificates in Batam City. From the research carried out, there are data explaining the problems that occur in the service of making death certificates and birth certificates such as public complaints about inadequate services obtained by the community and also related to the quality of the performance of the Batam City Population and Civil Registry Office. How the implementation of the services provided must be able to achieve standards and produce effective and efficient performance in carrying out their duties. The method used in this research is quantitative research with a descriptive approach. Informants who were taken by researchers from the Batam City Population and Civil Registry Office and people who used the services of making death certificates and birth certificates. Researchers collect data from direct observation down to the field of interviews and documentation as well as information obtained from journals and books. The results obtained from this study can be concluded that the Batam City Population and Civil Registry Service has provided good services but there are some things that need to be improved, especially the awareness and responsibility of the resources that provide services. This can be found in Dwiyanto and Pasolong's theory of performance indicators, such as accountability, service quality, responsiveness, responsibility, and accountability.

Keywords: Making Death Certificate, Making Birth Certificate, Performance.

PENDAHULUAN

organisasi merupakan tempat atau pemegang di mana individu berkumpul, berkumpul secara normal dan metodis, terorganisir, diatur, terkoordinasi, diarahkan dan dikendalikan, dalam menggunakan aset. Berbagai kantor dan kerangka kerja dipakai secara nyata dan berhasil menggapai keinginan organisasi, sering kita alami di kantor-kantor pemerintahan di mana beruntung atau tidaknya sebuah organisasi dapat ditentukan dari pameran administrasi yang diberikan kepada daerah,

Dalam instansi pemerintah bantuan yang diberikan kepada daerah merupakan tujuan utama yang tidak dapat dihindarkan karena merupakan komitmen untuk memberikan jenis bantuan dengan memberikan dukungan terbaik kepada daerah. diperoleh dari dalam organisasi

yang sebenarnya maupun kebutuhan dari luar yang berasal dari daerah setempat.

Bantuan masyarakat adalah gerakan yang memenuhi kebutuhan administrasi sesuai dengan peraturan dan pedoman untuk setiap penduduk. Hal ini bergantung pada norma bantuan sebagai tolak ukur dipakai untuk mengatur pelaksanaan pembukuan dan menilai kualitas administrasi. Administrasi publik diarahkan dalam UU No 25 Thn 2009 terkait melayani masyarakat seperti memberikan keyakinan yang sah pada periklanan dan pelaksanaan kebijakan.

Sedangkan bantuan masyarakat biasa dilakukan berdasarkan pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No 15 Thn 2004 tentang Pedoman Standar Pelayanan. Administrasi adalah

pemuasan keinginan dan kebutuhan daerah oleh pengawas negara. Artinya, administrasi yang diberikan oleh otoritas publik ke daerah harus fokus pada administrasi ke daerah.

Administrasi publik yang berkualitas adalah administrasi yang dapat memberikan pemenuhan kepada daerah. Selain itu, SDM merupakan salah satu faktor pencapaian dasar dalam menawarkan jenis bantuan publik. Pekerja atau perwakilan sebagai SDM yang menyelesaikan administrasi publik sendiri harus memiliki informasi, kapasitas yang solid, kemampuan, perspektif dan perilaku yang dapat diterima.

Oleh karena itu, administrasi publik di bidang organisasi kependudukan, khususnya pembuatan akta kematian dan otentifikasi kelahiran, di mana otoritas publik berperan penting dalam memberikan sertifikasi yang sah dan menjaga kebebasan penduduk. Secara gamblang ditentukan dalam UU no. 23 Thn 2006 terkait Administrasi Kependudukan, PP No 37 Thn 2007 terkait Pelaksanaan UU No 2003 Thn 2006.

Kepentingan pembangunan administrasi publik yang besar dan memuaskan bagi daerah merupakan kebutuhan yang harus dipenuhi oleh otoritas publik. Pada gilirannya, tugas manajemen kebijakan diberikan kesulitan yang semakin kompleks. Sementara itu, administrasi publik saat ini dituntut oleh kekurangan, baik dari segi jumlah, instrumen, maupun kualitas.

Kota Batam juga merupakan kota yang berwibawa dimana pengembangan administrasi publik lebih lanjut merupakan salah satu isu strategi di era globalisasi. Ini juga menjadi penting di toko untuk administrasi publik karena perubahan telah dilakukan tetapi pada saat yang sama tidak bergerak. Eksekusi dalam suatu penyelenggaraan pemerintahan yang prima menunjukkan administrasi publik. Evaluasi pelaksanaan bantuan publik positif atau negatif adalah bagian penting dari bekerja pada administrasi publik yang besar untuk daerah setempat.

Sedangkan Pedoman Walikota Batam Tahun 2016 tentang Kepala,

kemampuan, kapabilitas, kejelasan kewajiban Dinas Kependudukan Catatan Sipil Kota Batam, undang-undang Pasal 18 ayat 3 Peraturan Walikota Batam No 28 Thn 2016 terkait asosiasi Struktur dan Tata Kerja Kantor Wilayah, menetapkan peraturan utama sangat penting. tentang ketertiban, pekerjaan, dan harapan utama Disdukcapil, sesuai visi dan misi Disdukcapil yang memiliki visi "memahami kerangka organisasi kependudukan kota Batam secara tepat dan berdaya" dan misi (menghargai dukungan brilian daerah dalam bidang organisasi). Pencatatan Sipil Kependudukan.

Selama ini Disdukcapil Kota Batam terus melaksanakan pembenahan dan meningkatkan administrasi ke daerah, misalnya aksesibilitas administrasi pendaftaran online, namun untuk situasi ini Disdukcapil Kota Batam menawarkan jenis bantuan selama Corona. Pendaftaran Kota Batam hanya menawarkan jenis bantuan untuk 50 orang dan hanya melayani pembuatan Kartu Keluarga dan akta, jika orang yang hadir Disdukcapil Kota Batam melebihi batas atau penuh sesak (Kompas.com).

Oleh karena itu, yang harus difokuskan pada Disdukcapil Kota Batam yaitu mengubah kerangka kerja yang ada menjadi lebih adaptif dan terbuka terhadap aksesibilitas dengan tujuan agar dapat bekerja dengan jalannya administrasi publik. Memperluas limit dan aset perangkat melalui pendidikan dan persiapan untuk menjadikan SDM yang terampil dan mahir. Selanjutnya, harus ada konstruksi hierarkis yang jelas di mana posisi perwakilan harus sesuai dengan landasan logis mereka sehingga siklus bantuan bergerak sesuai rencana dan seragam.

1.2 Identifikasi Masalah

1. Adanya pembatasan layanan. Sehingga masyarakat harus rebutan mendapatkan pelayanan.
2. Belum ada sistem yang kusut.
3. Jumlah loket yang belum siap melayani semua orang yang datang untuk mendapatkan administrasi.

KAJIAN TEORI

2.1 Kinerja

Kinerja merupakan kemajuan pekerja pada mengurus bisnis di suatu organisasi. Tetapi eksekusi hierarkis adalah presentasi umum dari hasil yang telah dicapai oleh organisasi tertentu. pelaksanaan pekerja dan selanjutnya pelaksanaan hierarkis terkait untuk pelaksanaan administrasi terbuka yang baik.

Pendapat Widodo (Pasolong, 2016:175) merekomendasikan bahwa kinerja yaitu suatu gerakan dalam proses diselesaikan dan latihan penyempurnaan yang sesuai dengan kewajiban tentang hasil yang ideal, sedangkan seperti yang ditunjukkan oleh Gibson (Pasolong, 2016:175) menyatakan bahwa pameran adalah tindakan tidak sepenuhnya diatur dalam batu dan ingin. dalam menyelesaikan pekerjaan.

Sedangkan menurut Sinambela (Pasolong, 2016:175) yang menyatakan bahwa kinerja adalah seorang pekerja yang diselesaikan dengan melihat informasi yang digerakkan oleh setiap perwakilan sesuai dengan pameran yang diberikan. Dengan demikian, tujuan dari suatu asosiasi dapat tercapai dan cenderung terlihat kapasitas individu yang diklaim oleh suatu asosiasi itu sendiri

2.2 Indikator Kinerja

Petunjuk pelaksanaan sesuai LAN-RI dalam (Pasolong, 2016:178) adalah pengaturan dari kerangka kerja dan penanganan informasi untuk memutuskan jaminan dan selanjutnya untuk menjabarkan tujuan yang telah dibuat dengan beberapa pertimbangan:

1. keluaran
2. Hasil
3. Manfaat
4. Pengaruh

2.3 Pelayanan

Administrasi dapat diartikan sebagai suatu tindakan yang dilakukan oleh individu, perkumpulan atau perkumpulan yang diselesaikan secara langsung atau dengan implikasi. Agung Kurniawan (Pasolong, 2016:128) mengungkapkan bahwa bantuan masyarakat adalah suatu tindakan yang menawarkan jenis bantuan kepada individu atau daerah yang

memiliki kepentingan individu atau hierarkis berdasarkan pedoman yang ditetapkan. Sementara itu, menurut Sinambela (Pasolong, 2016:128) administrasi publik adalah latihan yang dilakukan oleh pekerja yang menikmati manfaat dalam sebuah perkumpulan dan selanjutnya memberikan kepuasan meskipun hasilnya tidak memuaskan.

Gronroos (Mukarom, 2015:80) mengungkapkan bahwa pendampingan adalah suatu tindakan yang sifatnya tidak terdeteksi, yang terjadi karena adanya kerjasama antara satu sama lain yang diharapkan dapat mengatasi masalah dari klien. Sementara itu, menurut Monir, administrasi adalah siklus yang dilakukan untuk memenuhi berbagai latihan orang lain secara langsung atau dengan implikasi. Dengan cara ini, administrasi publik menjadi citra bagi daerah untuk mensurvei pameran yang diberikan dan sifat administrasi yang harus terus berjalan dengan baik dan benar.

2.4 Kelompok Pelayanan Publik

(Mukarom, 2015:129) administrasi publik menjadi 3 jenis administrasi, yaitu:

1. Administrasi regulasi adalah administrasi yang memiliki jenis arsip yang diberikan oleh pejabat kepada otoritas daerah setempat, seperti pengukuhan kepemilikan, tanggung jawab, dan pengesahan persaingan. Model menggabungkan BPKB, administrasi deklarasi sim, otentikasi kelahiran dan dukungan lewat.
2. Administrasi produk adalah bantuan yang dapat membuat suatu jenis barang dagangan yang dapat digunakan oleh masyarakat sekitar, antara lain penyediaan air bersih, aliran listrik, organisasi telepon dan berbagai macam administrasi produk.
3. Administrasi adalah administrasi yang disampaikan kepada masyarakat pada umumnya sebagai bantuan atau gerakan yang diharapkan oleh masyarakat luas, mengingat administrasi dalam hal kesejahteraan, sekolah, transportasi dan lain-lain.

2.5 Asas Pelayanan Publik

1. Langsung
Administrasi yang terbuka dan sederhana untuk mendapatkan data yang ideal sehingga sangat baik dapat dimanfaatkan pada saat dibutuhkan oleh masyarakat pada umumnya.
2. Tanggung jawab
Pemerintah memberi dan mengakui ketika terbuka untuk masyarakat umum, yang telah dibuat dalam peraturan dan pedoman oleh pemerintah Indonesia.
3. Kontingen
Administrasi yang menyesuaikan dengan kondisi dan kemampuan dalam memberi dan mendapatkan administrasi sehingga memiliki sifat yang kuat dan produktif.
4. Partisipatif
Ikut serta dalam latihan daerah setempat melakukan administrasi publik dan terus memperhatikan protes publik, persyaratan, kerinduan dan keinginan.
5. Keadilan Hak
Keadilan adalah suatu tindakan yang tidak mengenal budaya, ras, identitas, agama, orientasi, dan posisi masyarakat dalam memberikan jenis bantuan, tanpa ada segregasi.
6. Keseimbangan Tugas dan Hak
Penataan dan pemanfaatan administrasi publik harus tetap memenuhi kebebasan dan komitmen dalam pemanfaatan administrasi publik.

2.6 Akta Kematian

Pendaftaran surat keterangan meninggal memberikan kepastian yang sah atas meninggalnya seseorang dalam silsilah partai atau hubungan darah yang dibuktikan dengan surat keterangan kematian, khususnya surat keterangan lulus. Deklarasi lewat adalah konfirmasi pengakuan negara atas kematian seseorang dengan berbagai pertemuan yang harus diselesaikan.

Tentang Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor

472.12/270/dukcapil, pencatatan korban jiwa adalah sebagai berikut:

1. Setiap yang lewat harus dipertanggungjawabkan oleh Ketua Rukun Tetangga atau satu nama lagi di tempat tinggal penghuni kepada pejabat pelaksana selambat-lambatnya 30 hari sejak tanggal kematian.
2. Catatan resmi pendaftaran umum pada daftar deklarasi kelulusan dan mengelola referensi wasiat kematian.
3. berdasarkan penegasan yang lewat dari pihak yang namanya
4. Jika seseorang menjelaskan keberadaan seseorang karena absen atau meninggal namun tidak ada kejelasan yang ditemukan, pendaftaran oleh petugas pendaftaran umum dapat diselesaikan setelah jaminan pembatasan.

Persyaratan untuk memperoleh autentikasi kematian bagi penduduk Indonesia meliputi:

1. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP)/kadaluarsa
2. Fotokopi KTP calon
3. Fotokopi KTP pengamat
4. Fotokopi Akta Kelahiran atau Surat Nikah/SBKRI (Surat Keterangan Kewarganegaraan Republik Indonesia)
5. Surat wasiat dari klinik
6. Surat Perkenalan ini diperoleh setelah adanya surat pernyataan dari RT/RW RT/RW RT setempat
7. Surat Kematian dari kelurahan

Keuntungan dari laporan pengesahan kematian untuk penghuni meliputi:

1. Jaminan status janda atau lajang (khususnya pegawai negeri) diharapkan sebagai syarat untuk menikah kembali.
2. Untuk keperluan penanganan pelepasan warisan (perpindahan hak atas tanah) baik bagi pasangan atau suami dan anak-anak.
3. Diharapkan untuk menangani anuitas untuk penerima manfaat utamanya.
4. Keperluan untuk mengawasi angsuran zina, santunan

kecelakaan, taspen, proteksi, perbankan, anuitas.

2.7 Akta Kelahiran

Akta kelahiran adalah catatan karakter yang harus dimiliki oleh penduduk Indonesia. Laporan ini mengisi sebagai bukti yang sah mengenai status dan kesempatan pengenalan seseorang ke dunia dan memasukkan kebebasan setiap anak Indonesia. Otentikasi kelahiran diberikan oleh Departemen Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Sebelumnya, penyelenggaraan atau pembuatan akta kelahiran dilakukan di kota metropolitan, namun saat ini penyelenggaraan akta kelahiran dilakukan secara langsung di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil. Pengesahan kelahiran biasanya tidak dibuat berdasarkan acara tetapi diganti dengan alasan rumah (sesuai KTP).

Hal ini mengacu pada revisi Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Pencatatan Kelahiran Nomor 24 Tahun 2013, akta kelahiran dibagi menjadi beberapa jenis sebagai berikut:

1. Akta Kelahiran Umum

Akta kelahiran umum dibuat dengan memperhatikan laporan kelahiran dari penghuni ke Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil. Sebagaimana ditunjukkan oleh UU 24/2013 tentang perubahan sebagai UU 23/2006 tentang Administrasi, hal itu dilakukan untuk batas waktu 60 hari setelah tanggal lahir.

2. Dispensasi Akta Kelahiran

Otentikasi kelahiran perjanjian dibuat berdasarkan laporan kelahiran. Hanya saja, waktu pengungkapan telah melampaui batas waktu atau telah menghabiskan 60 hari sejak anak dikandung.

3. Akta Kelahiran Pengadilan

Akta Kelahiran Pengadilan dibuat berdasarkan akta kelahiran, yang diperhitungkan setelah 1 tahun sejak tanggal lahir. Penanganan pengesahan ini lebih berbelit-belit dan memakan waktu lebih lama daripada akta kelahiran lainnya.

Persyaratan keseluruhan untuk membuat akta kelahiran meliputi:

1. Buatlah struktur yang diberikan oleh penduduk dan pendaftaran umum melangkah Rp6.000.
2. Akta kelahiran atau otentifikasi kelahiran dari klinik gawat darurat, rumah bersalin, pusat kesehatan, spesialis, spesialis bersalin, dukun bersalin adat.
3. Akta kelahiran dari kota atau sub-lokal.
4. Fotokopi KTP dan Kartu Keluarga.
5. Fotokopi surat nikah atau surat nikah wali.
6. Duplikat KTP 2 Pengamat Kelahiran.

Untuk hal-hal tertentu ada keadaan luar biasa yang harus siap meskipun prasyarat keseluruhan di atas. Untuk penanganan akta kelahiran peraturan atau pengadilan karena alasan tertentu, calon harus menyiapkan kebutuhan luar biasa ini:

1. Surat wasiat atau berita acara penilaian dari polisi untuk anak-anak yang awal mulanya tidak jelas.
2. Bukti klinis untuk anak-anak yang awal mulanya sebagai orang tua tidak jelas.
3. Kutipan pengenalan ibu untuk wasiat dunia untuk anak-anak yang dikandung secara tidak sah.

2.8 Penelitian Terdahulu

1. Berdasarkan eksplorasi yang dipimpin oleh (Dora, 2018). Strategi yang digunakan adalah teknik eksplorasi subjektif. Melihat dampak dari peninjauan tersebut, dapat dikatakan bahwa masih banyak kendala yang mempengaruhi pelaksanaan dalam pengerjaan alam pemerintahan di Disdukcapil Kabupaten Kepulauan Meranti. Disdukcapil belum punya pilihan untuk menggarap hakekat administrasi publik sepenuhnya. Sejauh kapasitas alat, sikap bantuan yang brilian, waktu kerja, kantor dan kerangka kerja yang kurang adalah hal-hal yang harus dilihat dan kemudian ditindaklanjuti. Jika hal ini dibiarkan, akan memunculkan keraguan terbuka bahwa Disdukcapil Kabupaten Kepulauan Meranti akan semakin membumi.

2. Berdasarkan pendalaman yang dipimpin oleh Tri Gustiawan (2018). Strategi yang digunakan adalah teknik eksplorasi subjektif. Dari hasil peninjauan tersebut dapat dikatakan bahwa tingkat pelaksanaan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Medan dalam pendampingan kartu keluarga dan kartu karakter sangat besar, dimana dari kelima penanda yang digunakan untuk mengkaji penyajian Dinas Kependudukan dan Kepegawaian Kota Medan, hasilnya sangat bagus.
3. Berdasarkan Pendalaman yang dipimpin oleh Nuranisa et al. (2021). Strategi yang digunakan adalah teknik eksplorasi subjektif. hasil Berdasarkan pemeriksaan menunjukkan hasil yang sangat besar. Hambatan yang terlihat oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam hal Pelayanan Administrasi Kependudukan di Kota Bima secara keseluruhan dapat ditaklukkan dengan berbagai cara, kecuali halangan sebagai wilayah geografis dan keadaan alam Kota Bima..
4. Berdasarkan peninjauan yang diarahkan oleh Hafiz Sutrisno (2019). Teknik yang digunakan adalah strategi pemeriksaan subjektif. Mengingat dampak dari tinjauan tersebut, dapat dikatakan bahwa: 1. Pembohong yang pergi di Kota Bangkinang terjadi karena adanya ketidakteraturan dalam proporsi antara tanah yang dapat diakses dan kendaraan.
5. Menilik eksplorasi yang diarahkan oleh Diomedes Yason & Setyawan Dody (2017). Strategi yang digunakan adalah teknik eksplorasi subjektif. Dilihat dari konsekuensi peninjauan tersebut, dapat dikatakan bahwa Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Pelayanan Penanaman Modal dalam pengembangan lebih lanjut sangat membantu karena sesuai SK MENPAN No. 63 Tahun 2003 khusus Kesederhanaan, Kejelasan, Kepastian Waktu, Ketepatan, Keamanan, Tanggung Jawab, Kelengkapan kantor dan

kerangka kerja, Kemudahan Akses, Disiplin, Kesopanan dan Kenyamanan.

2.9 Kerangka Pemikiran



Gambar 1 Kerangka Pemikiran
(Sumber : Data Penelitian 2022)

METODE PENELITIAN

Mengingat masalah di atas, jenis eksplorasi yang digunakan jelas menggunakan metodologi subjektif. Pemeriksaan ini digunakan karena kerangka penyajian informasi tersebut otentik, metodis, dan tepat sesuai dengan kenyataan yang ada di lapangan. Kajian ini dimaksudkan untuk mendapatkan gambaran dan memberikan data secara metodis dengan melihat realitas di lapangan. Dengan memanfaatkan eksplorasi yang mencerahkan dengan metodologi subjektif dapat secara langsung berinteraksi antara ilmuwan dan saksi.

Kajian ini direncanakan untuk melengkapi realitas yang terkait dengan Analisis Kinerja Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Batam dalam Pelayanan Pembuatan Akta Kematian dan Akta Kelahiran,

Dalam pelaksanaan eksplorasi ini, informasi yang digunakan adalah informasi esensial dan informasi opsional.

Seperti yang ditunjukkan oleh (Sugiyono, 2016:156) sebagai berikut:

1. Data Penting
Informasi penting adalah informasi yang diperoleh melalui sumber yang memiliki informasi vital dan data melalui wawancara dengan analis kerangka kerja di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Batam.
2. Data Sekunder
Informasi opsional adalah informasi yang dapat diperoleh oleh spesialis dari berbagai sumber yang dapat diakses. Informasi opsional adalah informasi yang sudah ada dan diperoleh dari buku, riwayat, laporan, situs web, dan penelitian sebelumnya yang telah difokuskan oleh para ahli sebelumnya. Dari informasi opsional yang dapat dimanfaatkan untuk mendapatkan data sebagai sumber informasi karena banyak laporan yang dapat dimanfaatkan untuk dicoba dan diteliti.

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Batam

Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil adalah organisasi pemerintahan yang memberikan jenis bantuan dalam penyelenggaraan pemerintahan yang berhubungan dengan bidang penyelenggaraan kependudukan dan kependudukan serta mempunyai kewajiban sebagai pembantuan yang dilimpahkan kepada kecamatan. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Batam Kepulauan Riau beralamat di Jl. Ir. Sutami, Komp. Kantor Sekupang, Sungai Harapan, Sekupang, Kota Batam.

4.2 Kinerja Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dalam memberikan pelayanan pembuatan Akta Kematian dan Akta kelahiran di Kota Batam

Eksekusi adalah kemajuan individu dalam presentasi organisasi. Sementara itu, menurut Widodo (Pasolong, 2016:175) merekomendasikan bahwa presentasi adalah gerakan yang sedang diselesaikan dan mengidealkan latihan

yang sesuai dengan kewajiban mengenai hasil yang ideal, sedangkan menurut Gibson (Pasolong, 2016:176) menyatakan bahwa pameran adalah tindakan yang tidak kaku dan ingin ditindaklanjuti dengan tugas.

Demikian pula dalam pelaksanaannya, Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil mempunyai tujuan agar tercapai dan tercapainya tujuan yang ideal. Adapun akibat dari peninjauan yang berbicara tentang pemeriksaan terhadap presentasi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dalam menawarkan jenis bantuan pembuatan Akta Kematian dan Akta Kelahiran di Kota Batam adalah sebagai berikut:

1. Efisiensi

Efisiensi adalah penanda utama yang digunakan sebagai bagian dari presentasi perwakilan di dalamnya. Efisiensi berhubungan dengan efektivitas dan tindakan eksekusi, di mana pemeriksaan antara sumber data dan hasil berpusat pada hasil. Jadi kalau kita kaitkan dengan pemeriksaan yang dipimpin di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil, petunjuk-petunjuknya sudah dieksekusi dalam eksekusi. Penyampaian Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dalam kerangka bantuan telah dilakukan dengan sungguh-sungguh dan produktif mengikuti pedoman yang berlaku di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil. Metodologinya efisien mulai dari pendaftaran hingga bermacam-macam otentikasi kematian dan surat wasiat kelahiran.

2. Bantuan berkualitas

Penanda selanjutnya adalah sifat administrasi seperti yang diperkirakan oleh penilaian publik terhadap pameran yang diberikan oleh perwakilan. Dengan demikian, menjadi kewajiban setiap asosiasi dan badan pekerja untuk menunjukkan kualitas bantuan yang besar untuk membangun gambaran yang layak bagi daerah setempat. Sifat administrasi yang diberikan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil selama ini masih kurang baik, sehingga perlu dikembangkan lebih lanjut dalam

menawarkan jenis bantuan. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah bantuan yang harus fokus pada sikap yang baik, perhatian dan ramah dan seringai. Namun masih ada beberapa perwakilan yang tidak melakukan perjalanan, dengan tujuan agar mereka dapat dibenahi dalam pemerintahannya, misalnya menetapkan watak yang cakap dan cakap.

3. Ketanggapan

Responsiveness menyiratkan kapasitas kerja untuk mengatasi masalah daerah, mengingat hal-hal untuk menciptakan administrasi publik. Dengan cara ini masyarakat umum juga dapat mendokumentasikan protes dari tujuan atau keluhan yang diperlukan agar suatu negara berfungsi dengan baik. Departemen Kependudukan dan Catatan Sipil untuk situasi ini spesialis membahas bantuan membuat pernyataan kematian dan otentikasi kelahiran. Dalam menawarkan jenis-jenis bantuan di kantor Disdukcapil sudah pasti sangat baik, namun dari hasil review masih ada gerutuan dari daerah bahwa ide-ide mereka tidak terjawab.

4. Obligasi

Bond adalah pekerja dalam menyarankan tugas. Untuk situasi ini Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil telah melakukan upaya koordinasi dengan standar manajerial. Kewajiban pelaksanaannya oleh Disdukcapil sangat besar. Dari hasil pemeriksaan tersebut dijelaskan bahwa bantuan yang diberikan sudah sesuai dengan visi dan misi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

5. Tanggung jawab

Tanggung jawab tentunya membuat pemerintahan yang layak dan bersih, untuk mendapatkan pemerintahan yang sempurna dan sehat sulit untuk mendapatkannya sepenuhnya. Pelaksanaan tanggung jawab di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil sangat baik. Karena dari eksplorasi yang diarahkan, banyak pihak yang senang dengan tanggung jawab di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

4.3 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja

1. Kapasitas

SDM dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil. Sudah sangat menarik dan efektif dengan penguasaan dan kemampuan yang diharapkan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Batam dan dilaksanakan dengan baik. Masing-masing perwakilan yang mengerjakan tugas yang dibagikan sesuai dengan wawasan dan kemampuannya.

2. Semangat

Kemauan atau dorongan yang diberikan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Batam kepada daerah sangat berdampak pada faktor ekologi dan sosial yang ada di sekitarnya. Kesadaran akan kewajiban dan komitmen mereka sangat baik. Variabel sosial dan alam merupakan elemen penting dalam menawarkan bantuan bagi pekerja yang melaksanakannya. Sehingga Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berjalan efektif, hal ini terlihat dari keunggulannya dalam menawarkan jenis bantuan.

3. Energi

Energi dapat diartikan sebagai suatu kegiatan yang diberikan kepada seseorang dalam rangka mendapatkan masukan. Mengingat konsekuensi dari pemeriksaan yang dipimpin, mentalitas dan reaksi para perwakilan masih belum memadai karena aplikasi yang mempresentasikan aktivitas yang diberikan kepada mereka.

4. Inovasi

Inovasi adalah suatu perangkat yang digunakan untuk membantu pengembangan dengan tujuan agar dapat bekerja dengan latihan dan dapat berjalan dengan sukses dan mahir. Pemanfaatan inovasi di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Batam sudah sangat baik, dan telah memanfaatkan program aplikasi PC sehingga administrasi dapat berjalan dengan baik.

5. Remunerasi

Gaji signifikan dalam mengerjakan pameran seorang pekerja. Untuk situasi ini Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Batam telah melaksanakannya dengan baik. Perwakilan Disdukcapil yang memiliki eksekusi hebat akan mendapatkan hibah yang akan diberikan. Dengan begitu, Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dapat mengupayakan presentasi stafnya dalam menyelesaikan kewajibannya.

6. Kejelasan arah

Kejelasan arah adalah keakraban dengan pekerja dalam alasan untuk membentuk sebuah organisasi. Untuk situasi ini, bisa dikatakan bahwa Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil tidak bagus, tapi juga tidak buruk. Masih banyak pekerja yang menerapkan visi dan misi organisasi. Maka Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Batam harus terus mengikuti presentasi perwakilannya agar tetap berjalan sesuai dengan tujuan pekerja. Dari hasil pemeriksaan ditemukan masih adanya pekerja yang melenceng dari alasan berdirinya Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

7. Keamanan

Keamanan merupakan unsur utama yang harus dimiliki oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil serta berbagai organisasi untuk menentukan hasil akhir suatu organisasi. Maka dari segi keamanan yang ada di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil, telah dibuktikan dengan baik dari hasil eksplorasi bahwa strategi kerja standar telah dilakukan hingga yang paling ekstrim

SIMPULAN

Dilihat dari konsekuensi eksplorasi yang dipimpin selama pertemuan dan informasi yang diperoleh dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Batam, cenderung ditemukan bahwa presentasi dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Batam, khususnya dalam membantu pembuatan autentikasi lewat dan dukungan kelahiran. Hasil yang diperoleh juga didasarkan pada hipotesis petunjuk pelaksanaan dari Dwiyanto di

Pasolong (Pasolong, 2016:178-180) dan variabel-variabel yang mempengaruhi dari Pasolong (Pasolong, 2016:186-189) yaitu:

1. Pameran terbaik Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dalam pembuatan surat wasiat dan akta kelahiran merupakan hasil pendalaman terhadap cara-cara yang dibuat dan diurutkan secara rutin dari SOP Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil. Namun, penting untuk meningkatkan dan mendorong kemajuan baru untuk lebih mengembangkan administrasi.
2. Unsur-unsur yang mempengaruhi pameran sudah sangat baik mulai dari kapasitas hingga keamanan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil. Namun perlu ditingkatkan dari sisi energi dan tujuan yang dapat diperoleh dari:
 - a) Energi adalah daya tanggap individu terhadap mediasi dan aktivitas individu dalam menjawab atau menjawab seseorang sehingga membuat disposisi ahli tanpa membawa hal-hal individu dan diskriminasi sangat penting.
 - b) Kejelasan arah adalah keakraban dengan pekerja dalam alasan pembentukan organisasi, namun masih ada beberapa perwakilan yang tidak mengikuti teknik yang ditetapkan oleh kantor. Jadi, penting untuk membangun keakraban dengan aset pekerja dalam tugas tanpa henti yang diturunkan

DAFTAR PUSTAKA

- Dora, R. R. (2018). Analisis Eksekusi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kepulauan Meranti Dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan. *Buku Harian Ilmu Sosial dan Ilmu Politik*.
- Gustiawan, T. (2018). Pemeriksaan Kinerja Pelayanan Kependudukan dan Catatan Sipil dalam Pelayanan Kartu Keluarga (KK) dan Kartu Tanda Penduduk (KTP) di Kota Medan. *Jurnal Publik Berubah*.
- Mukarom, Z. (2015). *Manajemen*

- Pelayanan Publik*. Pustaka Setia.
- Nuranisa, Ati, N. U., & Anadza, H. (2021). Pelaksanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Di Kota Bima Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan. *Buku Harian Tanggapan Publik*.
- Pasolong, H. (2016). *Administrasi Publik (Ketujuh)*. Alfabeta.
- Sugiyono. (2016). *Netode penelitian Kuantitatif, kualitatif*. Alfabeta.
- Sutrisno, H. (2019). Pemeriksaan Kinerja Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar dalam Pengendalian Parkir Liar Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kampar Nomor 12 Tahun 2006 di Kota Bangkinang. *Buku Harian Pahlawan*.
- Yason, D., & Dody, S. (2017). Analisis Pelaksanaan Pelayanan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPM PTSP) Kota Malang Dalam Mengerjakan Pelayanan Prima. *Buku Harian Ilmu Sosial dan Ilmu Politik*.