BAB III

PEMBAHASAN DAN HASIL PENELITIAN

Tanggung Jawab Atas Hilangnya Dokumen Kependudukan di Kantor Dispenduk Capil Kabupaten Jember

Administrasi Kependudukan di Indonesia merupakan suatu hal yang sangat penting di dalam kehidupan masyarakat saat ini. kependudukan selalu berkaitan dengan setiap aktivitas kita dalam mengurus suatu kepentingan yang berkaitan dengan pekerjaan, sekolah, dan lain sebagainya. Setiap penduduk wajib mengurus dokumen kependudukan karena merupakan suatu hal yang sangat penting bagi setiap penduduk untuk memilikinya. Berkaitan dengan hal tersebut pemerintah telah mengeluarkan kebijakan kependudukan melalui Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan. Sesuai dengan kebijakan tersebut, Menteri Dalam Negeri merupakan pihak yang bertanggung jawab dalam hal penanganan masalah Administrasi Kependudukan di Indonesia. Pemerintah berkewajiban dan bertanggung jawab menyelenggarakan Administrasi Kependudukan secara nasional, yang dilakukan Menteri dalam negeri, dengan kewenangannya meliputi:

a. Koordinasi antarinstansi dalam urusan Administrasi Kependudukan;
b. Penetapan sistem, pedoman, dan standar pelaksanaan Administrasi Kependudukan;
c. Sosialisasi Administrasi Kependudukan ;

d. Pemberian bimbingan, supervisi, dan konsultasi pelaksanaan urusan Administrasi Kependudukan;

e. Pengelolaan dan penyajian Data Kependudukan berskala nasional; dan

f. Pencetakan, penerbitan, dan distribusi blangko Dokumen Kependudukan

Adapun hak kependudukan yang telah diatur dalam Undang-Undang No.23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan. Yang dikutip dalam Pasal 2 yaitu, setiap penduduk mempunyai hak untuk memperoleh:

a. Dokumen Kependudukan;
b. Pelayanan yang sama dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
c. Perlindungan atas Data Pribadi;
d. Kepastian hukum atas kepemilikan dokumen;
e. Informasi mengenai data hasil Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil atas dirinya dan/atau keluarganya; dan
f. Ganti rugi dan pemulihan nama baik sebagai akibat kesalahan dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil serta penyalahgunaan Data Pribadi oleh Instansi Pelaksana.

Selain hak kependudukan masyarakat juga mempunyai hak tentang keterbukaan informasi publik. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Hak Pemohon Informasi Publik meliputi : Pasal 4 ayat (1) Undang-Undang No.14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, setiap orang berhak memperoleh Informasi Publik sesuai dengan ketentuan Undang-Undang ini.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Pasal 4 ayat (2) setiap orang berhak:

a. Melihat dan mengetahui Informasi Publik;
b. Menghadiri pertemuan publik yang terbuka untuk umum untuk memperoleh Informasi Publik;

c. Mendapatkan salinan Informasi Publik melalui permohonan sesuai dengan Undang-Undang ini ;dan/atau
d. Menyebarluaskan Informasi Publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Pasal 4 ayat (3) setiap Pemohon Informasi Publik berhak mengajukan permintaan Informasi Publik disertai alasan permintaan tersebut. Menurut Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Pasal 4 ayat (4) setiap Pemohon Informasi Publik berhak mengajukan gugatan ke pengadilan apabila dalam memperoleh Informasi Publik mendapat hambatan atau kegagalan sesuai dengan ketentuan Undang-Undang ini.

Dalam proses pengurusan dokumen kependudukan memiliki fungsi dan tujuan agar masyarakat paham akan pentingnya dokumen kependudukan. Berdasarkan Sistem Informasi Pelayanan Publik penyelenggaraan Adminduk memiliki fungsi yakni:

1. Memenuhi hak asasi setiap orang di bidang Administrasi Kependudukan tanpa diskriminasi dengan pelayanan publik yang profesional;
2. Meningkatkan kesadaran penduduk akan kewajibannya untuk berperan serta dalam pelaksanaan Administrasi Kependudukan;
3. Memenuhi data statistik secara nasional mengenai Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
4. Mendukung perumusan kebijakan dan perencanaan pembangunan secara nasional, regional, serta lokal; dan
5. Mendukung pembangunan sistem Administrasi Kependudukan.

Berdasarkan Sistem Informasi Pelyanan Publik dalam penyelenggaraan Adminduk memiliki tujuan yaitu:

1. Memberikan keabsahan identitas dan kepastian hukum atas dokumen penduduk untuk setiap Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting yang dialami oleh Penduduk;
2. Memberikan perlindungan status hak sipil Penduduk;
3. Menyediakan data dan informasi kependudukan secara nasional mengenai Pendaftara Penduduk dan Pencatatan Sipil pada berbagai tingkatan secara akurat, lengkap, mutakhir, dan mudah diakses sehingga menjadi acuan bagi perumusan kebijakan dan pembangunan pada umumnya;
4. Mewujudkan tertib Administrasi Kependudukan secara nasional dan terpadu;
5. Menyediakan data Penduduk yang menjadi dasar bagi sektor terkait dalam penyelenggaran setiap kegiatan pemerintahan, pembngunan, dan kemasyarakatan.

Dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil. Berdasarkan Pasal 1 Ayat (1) Pendaftaran Penduduk adalah pencatatan biodata penduduk, pencatatan atas pelaporan Peritiwa Kependudukan, dan pendataan Penduduk rentan Administrasi Kependudukan serta penerbitan Dokumen Kependudukan berupa kartu identitas atau surat keterangan kependudukan.

Berdasarkan Pasal 62 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk Dan

Pencatatan Sipil. Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil diselenggarakan dengan prinsip:

a. Memberi kemudahan bagi pengguna dan masyarakat;
b. Memiliki sistem verifikasi dan validasi untuk memastikan kebenaran dan keabsahan data Penduduk;
c. Integrasi dan keterhubungan data antarinstansi dan/atau lintas instansi terkait dengan tetap menghormati kerahasiaan data pribadi;
d. Pengelolaan data yang akurat, valid, dan dapat dipertanggungjawabkan;
e. Dapat beradaptasi dengan perkembangan teknologi informasi;dan
f. Efisien dan efektif.

Berdasarkan Pasal 63 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil. Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada Dispendukcapil Kabupaten/Kota dan UPT Dispendukcapil Kabupaten/Kota dan Perwakilan Republik Indonesia dilaksanakan melalui tahapan:

a. Pelaporan;
b. Verifikasi dan validasi;
c. Perekaman data;dan
d. Pencatatan dan/atau penerbitan dokumen.

Untuk mengimplementasikan suatu kebijakan pemerintah Kabupaten Jember telah menetapkan Peraturan Daerah Nomor 02 tahun 2011 tentang Administarsi Kependudukan, di dalam Perda tersebut telah diatur kewenangan penyelenggara Administrasi Kependudukan Pasal 5 yang berbunyi:

Bupati berkewajiban dan bertanggung jawab menyelenggarakan administrasi kependudukan dengan kewenangan meliputi:

a. Melakukan koordinasi dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan;
b. Pembentukan Dinas yang tugas dan fungsinya menyelenggarakan administrasi kependudukan;
c. Pengaturan teknis penyelenggaraan Administrasi Kependudukan berdasarkan peraturan Perundang-undangan;
d. Pengangkatan register;

e. Pembinaan dan sosialisasi penyelenggaraan administrasi kependudukan;
f. Pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di bidang penyelenggaraan administrasi kependudukan;
g. Penugasan kepada Desa/Kelurahan untuk menyelenggarakan sebagian urusan administrasi kependudukan berdasarkan azas pembantuan;
h. Pengelolaan dan penyajian data kependudukan skala daerah;
i. Koordinasi dan pengawasan atas penyelenggaraan administrasi kependudukan
j. Koordinasi perkembangan kependudukan, proyeksi dan penyerasian kebijakan kependudukan; dan
k. Pelaksanaan kerjasama pembangunan database kependudukan.

Sedangkan didalam Pasal 6 Perda No 02 tahun 2011 tentang Adminduk

berbunyi:

Ayat (1) Dinas berkewajiban melaksanakan urusan administrasi kependudukan meliputi:

a. Mendaftar Peristiwa Kependudukan dan mencatat Peristiwa Penting;
b. Memberikan pelayanan yang sama dan profesional kepada setiap penduduk atas pelaporan Peristiwa kependudukan dan Peristiwa Penting;
c. Menerbitkan Dokumen Kependudukan;
d. Mendokumentasikan hasil Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
e. Menjamin kerahasiaan dan keamanan data atas Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
f. Melakukan verivikasi dan validasi data dan informasi yang disampaikan oleh Penduduk dalam pelayanan Pendaftara Penduduk dan Pencatatan Sipil'
g. Melaksanakan pendaftara penduduk dan pencatatan sipil;
h. Memberikan pelayanan yang sama dan profesional kepada setiap penduduk, pendatang dan tamu atas pelaporan dalam pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
i. Menerbitkan Surat keterangan Pendatang;
j. Melaksanakan sosialisasi penyelenggaraan administrasi kependudukan;
k. Menolah dan menyajikan data statistik kependudukan dan statistik vital;
l. Melakukan pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
m. Melakukan koordinasi penyusunan kebijakan perkembangan kependudukan, proyeksi dan penyerasian kebijakan kependudukan, dan
n. Melakukan kerjasama dengan instansi lain dan atau Badan Hukum dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan.

Ayat (2) Kewajiban pencatatan sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk pencatatan nikah, talak, cerai dan rujuk bagi Penduduk beragama Islam dilakukan oleh Pegawai Pencatatan pada Kantor Urusan Agama Kecamatan.

Ayat (3) Kewajiban pencatatan sipil sebagaimna dimaksud pada ayat (2), untuk persyaratan dan tata cara Pencatatan Peristiwa Penting bagi Penduduk yang agamanya belum diakui sebagai agama berdasarkan Peraturan Perundang-

undangan atau bagi Penghayat Kepercayaab berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan.

Menurut Pasal 7 Perda No.02 Tahun 2011 tentang Adminduk berbunyi:

Ayat (1) Dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan Dinas mempunyai kewenangan meliputi:

a. Memperoleh keterangan dan data yang benar tentang Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting yang dilaporkan Penduduk;
b. Memperoleh data mengenai Peristiwa Penting yang dialami Penduduk atas dasar putusan atau penetapan pengadilan;
c. Memberikan keterangan atas laporan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting untuk kepentingan penyelidikan, penyidikan, dan pembuktian kepada lembaga peradilan;
d. Mengelola data dan mendayagunakan informasi hasil Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil untuk kepentingan pembangunan;
e. Memperoleh data hasil pencatatan peristiwa perkawinan, perceraian dan rujuk bagi Penduduk yang beragama Islam dari Kantor Urusan Agama Kecamatan;
f. Melakukan koordinasi dengan Kantor Kementrian Agama Kabupaten dan Pengadilan Agama berkaitan dengan pencatatan nikah, talak, cerai, dan rujuk bagi Penduduk yang beragama Islam yang dilakukan oleh Kantor Urusan Agama Kecamatan
g. Melakukan supervisi bersama Kantor Kementrian Agama Kabupaten dan Pengadilan Agama mengenai pelaporan pencatatan sebagaimana dimaksud f dalam rangka pembangunan database kependudukan;
h. Memperoleh data tentang perceraian, pengangkatan anak, perubahan nama, naturalisasi, peristiwa penting lainnya dan pembatalan akta pencatatan sipil yang dialami penduduk atas dasar putusan atau penetapan pengadilan;
i. Memperoleh data perubahan status kewarganegaraan dari Kantor Wilayah Departemen Hukum dan Hak Azasi Manusia;
j. Mengajukan klarifikais atas putusan/penetapan pengadilan yang tidak sesuai dengan tata cara dan persyaratan pencatatan peristiwa penting;
k. Menolak permintaan pengguna data pribadi penduduk yang pengajuannya tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan;dan
l. Melaksanakan kerjasama dengan lembaga pemerinah dan atau dengan badan hukum dalam rangka pembangunan database kependudukan dan pelayanan masyarakat.

Ayat (2) Dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan Dinas mempunyai tugas meliputi:

a. Melakukan koordinasi dengan Kantor Kementrian Agama Kabupaten dalam memelihara hubungan timbal balik melalui pembinaan masing-masing kepada Instansi vertikal dan UPT;

b. Melakukan koordinasi dengan Instansi terkait Kabupaten dalam penertiban pelayanan administrasi kependudukan;
c. Meminta dan menerima data kependudukan dari perwakilan Indonesia di luar negeri melalui Bupati;
d. Melakukan koordinasi penyajian data dengan instansi terkait;
e. Menyediakan dan menyerahkan blangko dokumen kependudukan dan formulir untuk pelayanan pencatatan sipil sesuai dengan kebutuhan;
f. Meminta laporan pelaksanaan tugas, kewajiban dan kewenangan UPT yang berkaitan dengan pelayanan pencatatan sipil;
g. Melakukan pembinaan, pembimbingan dan supervisi terhadap pelaksanaan tugas, kewajiban dan kewenangan UPT; dan
h. Melakukan pembinaan, pembimbingan dan supervisi terhadap penugasan Kepala Daeraah/Lurah.

Ayat (3) Tata cara perolehan data, klarifikasi dan penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Dalam Perda No.02 Tahun 2011 tentang Adminduk juga menjelaskan Pasal 8 tentang Unit Pelayanan Tekhnis (UPT):

Ayat (1) UPT dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah yang prioritas pembentukannya di wilayah kecamatan yang kondisinya terpencil, sulit dijangkau transportasi umum dan sangat terbatas akses pelayanan publik dan/atau memerlukan pemenuhan kebutuhan pelayanan masyarakat.

Ayat (2) UPT berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Dinas yang memiliki kewenangan menerbitkan Akta Pencatatan Sipil dan tugasnya adalah melaksanakan pelayanan pencatatan sipil.

Ayat (3) Penerbitan Akta Pencatatan Sipil sebagaimana maksud ayat (2) terdiri atas Register Akta Pencatatan Sipil dan Kutipan Akta Pencatatan Sipil.

Ayat (4) Pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:

a. Kelahiran;
b. Kematian
c. Lahir Mati;
d. Perkawinan;
e. Perceraian;
f. Pengakuan anak;
g. Pengesahan anak;
h. Pengangkatan anak;
i. Perubahan nama;
j. Perubahan status kewarganegaraan;
k. Pembatalan perkawinan;

l. Pembatalan perceraian;
m. Peritiwa penting lainnya.

UPT (Unit Pelayanan Tekhnis) di Kabupaten Jember belum ada dikarenakan pegawai di Kantor Dipendukcapil kekurangan pegawai, anggota pegawai UPT untuk desa terpencil harus pegawai Kantor Dispendukcapil juga. Jadi apabila masyarakat desa terpencil akan mengurus Dokumen Kependudukan bisa melalui Kantor Kecamatan yang nantinya oleh pegawai Kecamatan akan dibantu dalam proses pengurusan Dokumen kependudukan.

Dalam skripsi ini penulis hanya membahas tentang Pencatatan Kelahiran, dalam Perda No.02 Tahun 2011 tentang Adminduk Pasal 33 menjelaskan tentang Pencatatan Kelahiran di Daerah:

Ayat (1) Setiap kelahiran yang terjadi di daerah wajib dilaporkan oleh orang tuanya ke Dinas atau UPT, paling lama 60 (enam puluh) hari sejak tanggal kelahiran.

Ayat (2) Pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini dilakukan dengan memperhatikan:

a. Tempat domisili ibunya bagi Penduduk Warga Negara Indonesia;
b. Di luar tempat domisili ibunya bagi Penduduk Warga Negara Idonesia;
c. Tempat domisili ibunya bagi Penduduk Orang Asing;
d. Di luar tempat domisili ibunya bagi Penduduk Orang Asing;
e. Orang Asing Pemegang Ijin Kunjungan; dan
f. Anak yang tidak diketahui asal-usulnya atau keberadaan orang tuanya.

Ayat (3) Dalam hal pencatatan kelahiran tidak dapat menyerahkan bukti perkawinan orang tuanya, pencatatannya tetap dilaksanakan sebagai anak seorang perempuan.

Ayat (4) Dalam pencatatan kelahiran bagi anak yang tidak diketahui asal-usulnya atau keberadaan orang tuanya, pencatatannya dilaksanakan tanpa menuliskan nama orang tuanya.

Ayat (5) Pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tanpa dipungut biaya.

Ayat (6) Persyaratan dan tata cara pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Persyaratan dan Tata Cara Pencatata Kelahiran telah dijelaskan dalam Peraturan Bupati Jember Nomor 21 Tahun 2013 tentang Petunjuk Teknis Dan Pelaksanaan Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Di Kabupaten Jember. Pencatatan Kelahiran Dalam Kabupaten. Yang dijelaskan dalam Pasal 15- Pasal 21. Pasal 15 yang berbunyi:

Ayat (1) Setiap peristiwa kelahiran dalam kabupaten dicatatkan pada Dinas melalui Kecamatan.

Ayat (2) Pencatatan peristiwa kelahiran dalam Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memperhatikan:

a. Tempat domisili ibunya bagi penduduk WNI;
b. Di luar tempat domisili ibunya bagi penduduk WNI;
c. Tempat domisili ibunya bagi orang asing;
d. Di luar tempat domisili ibunya bagi orang asing;
e. Orang asing pemegang izin kunjungan; dan
f. Anak yang tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan orang tuanya.

Peraturan Bupati Jember Nomor 21 Tahun 2013 tentang Petunjuk Teknis Dan Pelaksanaan Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Di Kabupaten Jember. Pasal 16 yang berbunyi:

Ayat (1) Pencatatan kelahiran Penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf a dan huruf b, dilakukan dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut:

a. Surat keterangan kelahiran dari Dokter/Bidan/penolong kelahiran;
b. Surat keterangan kelahiran dari Kepala Desa/Lurah;
c. Nama dan identitas saksi kelahiran;
d. KK orang tua;
e. KTP orang tua; dan
f. Kutipan akta nikah/akta perkawinan orang tua atau penetapan Istbat dari Pengadilan Agama atau penetapan perkawinan dari Pengadilan Negeri.

Ayat (2) Dalam hal pelaporan kelahiran tidak disertai kutipan akta nikah/akta perkawinan orang tua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, pencatatan kelahiran tetap dilaksanakan.

Ayat (3) Pencatatan kelahiran orang asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf c, huruf d dan huruf e, dilakukan dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut:

a. Surat keterangan kelahiran dari Dokter/Bidan/penolong kelahiran;
b. Surat keterangan kelahiran dari Kepala Desa/Lurah;
c. Kutipan akta nikah/akta perkawinan orang tua;
d. KK dan KTP orang tua bagi pemegang izin tinggal tetap;
e. Surat keterangan tempat tinggal orang tua bagi pemegang izin tinggal terbatas; dan/atau
f. Paspor bagi pemegang izin kunjungan.

Ayat (4) Persyaratan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf f, dengan melampirkan Berita Acara Pemeriksaan dari Kepolisian.

Peraturan Bupati Jember Nomor 21 Tahun 2013 tentang Petunjuk Teknis Dan Pelaksanaan Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Di Kabupaten Jember. Pasal 17 yang berbunyi:

Pencatatan kelahiran penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf a, dilakukan dengan tata cara:

a. Penduduk WNI mengisi formulir surat keterangan kelahiran (F2.01) dengan menunjukan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) kepada petugas registrasi di Desa/Kelurahan;
b. Formulir surat keterangan kelahiran sebagaimana dimaksud pada huruf a ditandatangani oleh pemohon dan diketahui oleh Kepala Desa/Lurah;
c. Kepala Desa/Lurah menyampaikan ke Kecamatan untuk dilakukan entry/perekaman data dalam database SIAK di tingkat Kecamatan untuk meneruskan formulir surat keterangan kelahiran kepada Dinas disertai dengan berkas dan berita acara;
d. Penduduk mengisi dan menandatangani permohonan surat keterangan kelahiran kepada Dinas;
e. Pejabat pencatatan sipil pada Dinas mencatat dalam register akta kelahiran dan menerbitkan kutipan akta kelahiran dan menyampaikan kepada Kepala Desa/Lurah atau kepada pemohon.

Peraturan Bupati Jember Nomor 21 Tahun 2013 tentang Petunjuk Teknis Dan Pelaksanaan Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Di Kabupaten Jember. Pasal 18 yang berbunyi:

Pencatatan kelahiran penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf b, dilakukan dengan tata cara:

a. Penduduk WNI mengisi formulir surat keterangan kelahiran (F2.02) dengan menyerahkan surat kelahiran dari Dokter/Bidan/penolong kelahiran dan menunjukkan KTP ibu atau bapaknya kepada Dinas;
b. Kepala Dinas menandatangani formulir surat keterangan kelahiran (F2.02); dan
c. Pejabat pencatatan sipil pada Dinas mencatat dalam register akta kelahiran dan menerbitkan kutipan akta kelahiran.

Peraturan Bupati Jember Nomor 21 Tahun 2013 tentang Petunjuk Teknis Dan Pelaksanaan Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Di Kabupaten Jember. Pasal 19 yang berbunyi:

Pencatatan kelahiran orang asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf c dan huruf d, dilakukan dengan tata cara:

a. Orang asing mengisi formulir surat keterangan kelahiran (F2-04) dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) kepada Dinas; dan
b. Pejabat pencatatan sipil pada Dinas mencatat dalam register akta kelahiran dan menerbitkan kutipan akta kelahiran.

Peraturan Bupati Jember Nomor 21 Tahun 2013 tentang Petunjuk Teknis Dan Pelaksanaan Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Di Kabupaten Jember. Pasal 20 yang berbunyi:

Pencatatan kelahiran orang asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf e, dilakukan dengan tata cara:

a. Orang asing mengisi formulir surat keterangan kelahiran dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) huruf a dan huruf e kepada Dinas; dan

b. Pejabat pencatatan sipil pada dinas mencatat dalam register akta kelahiran dan menerbitkan kutipan akta kelahiran.

Peraturan Bupati Jember Nomor 21 Tahun 2013 tentang Petunjuk Teknis Dan Pelaksanaan Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Di Kabupaten Jember. Pasal 21 yang berbunyi:

Pencatatan kelahiran anak yang tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan orang tuanya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf f, dilakukan dengan tata cara :

a. Pelapor/pemohon mengisi formulir surat keterangan kelahiran (F2.03) dengan menyertakan berita acara pemeriksaan Kepolisian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4) kepada Dinas; dan
b. Pejabat pencatatan sipil pada Dinas mencatat dalam register akta kelahiran dan menerbitkan kutipan akta kelahiran.

Data diatas merupakan persyaratan dan tata cara pengajuan pembuatan akta kelahiran. Apabila persyaratan data diatas telah memenuhi syarat dan prosedurmaka, sesuai dengan persyaratan diatas pihak Dispenduk Capil setelah meneliti kebenaran data tersebut. Kemudian pihak Dispenduk Capil memverifikasi data-data tersebut dan wajib menerbitkan Dokumen Kependudukan yang diminta atau dimohonkan oleh masyrakat, karena penyerahan dan pengambilan Dokumen Kependudukan merupakan tanggung jawab Dispenduk Capil dan yang menerima Dokumen Kependudukan tersebut harus pihak yang bersangkutan atau pihak yang diberi kuasa secara resmi untuk mengambil Dokumen Kependudukan tersebut. Tanggung jawab tersebut telah di atur didalamUndang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan Pasal 79 yang berbunyi ayat (1) Data dan dokumen kependudukan wajib disimpan dan dilindungi oleh Negara. Pasal 79 ayat (2) Menteri sebagai penanggung jawab memberikan hak akses kepada petugas

penyelenggara dan Instansi Pelaksana untuk memasukkan, menyimpan, membaca, mengubah, meralat dan menghapus, serta mencetak Data, mengkopi Data dan Dokumen Kependudukan. Namun, pada tahun 2013 Pasal 79 dalam Undang-Undang tersebut mengalami perubahan yaitu Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administarasi Kependudukan yang berbunyi Pasal 79 ayat (1) Data Perseorangan dan Dokumen Kependudukan wajib disimpan dan dilindungi kerahasiannya oleh Negara. Pasal 79 ayat (2) Menteri sebagai penanggung jawab memberikan hak akses Data Kependudukan kepada petugas provinsi dan petugas Instansi Pelaksana serta pengguna. Akan tetapi dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan tidak semua Pasal yang ada di dalam Undang-Undang tersebut mengalami perubahan hanya beberapa Pasal saja yang berubah. Data Perseorangan dan Dokumen Kependudukan yang wajib disimpan dan dilindungi kerahasiannya oleh Negara, yaitu adalah semua jenis Data Perseorangan dan Dokumen Kependudukan. Data Perseorangan yang dimaksud ialah mulai dari identitas para pemohon dan lain sebagainya yang bersangkutan dengan para pemohon, untuk Dokumen Kependudukan sendiri tidak hanya akta kelahiran saja, akan tetapi seperti KK, KTP, Akta cerai hingga Surat Keterangan Kematian. Apabila Dokumen Kependudukan tersebut hilang maka yang diterbitkan oleh Dispenduk Capil hanya salinannya saja karena Dokumen Kependudukan tersebut sudah memiliki barcode.

Pada bulan Agustus tahun 2018 seorang warga Kabupaten Jember yang bernama Bapak Pa'iyang mengajukan pembuatan akta kelahiran, Bapak Pa'i juga

telah menyerahkan semua persyaratan pengajuan pembuatan akta kelahiran. Pada saat waktu pengambilan akta kelahiran tersebut ternyata dokumen persyaratan pengajuan pembuatan akta kelahiran tersebut dinyatakan tidak ada atau hilang. Oleh karena itu, sebelum Dokumen Kependudukan tersebut diterbitkan maka pihak Dispenduk Capil memberikan saran kepada Bapak Pa'i untuk mengajukan kembali pembuatan akta kelahiran. Dispenduk Capil seharusnya menerbitkan SOP sebagai syarat apabila terjadi kehilangan pihak Dispenduk Capil akan mempercepat proses penerbitan Dokumen Kependudukan.

Sesuai dengan penelitian yang telah saya lakukan di Kantor Dispenduk Capil tentang pengurusan akta kelahiran, ternyata akta kelahiran yang asli tidak hilang melainkan berkas atau syarat-syarat untuk mengajukan pembuatan akta kelahiran yang hilang. Dalam hal tersebut apabila akta kelahiran asli yang hilang dan yang menghilangkan adalah pihak Dispenduk Capil, maka pihak Dispenduk Capil telah melanggar Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan yang berbunyi Pasal 79 ayat (1) Data Perseorangan dan dokumen kependudukan wajib disimpan dan dilindungi kerahasiannya oleh Negara. Pasal 79 ayat (2) Menteri sebagai penanggung jawab memberikan hak akses Data Kependudukan kepada petugas provinsi dan petugas Instansi Pelaksana serta pengguna.berdasarkan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administarasi Kependudukan yang menjelaskan Pasal 79 ayat (1) Data Perseorangan dan dokumen kependudukan wajib disimpan dan dilindungi kerahasiannya oleh

Negara. Pasal 79 ayat (2) Menteri sebagai penanggung jawab memberikan hak akses Data Kependudukan kepada petugas provinsi dan petugas Instansi Pelaksana serta pengguna. Sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan tersebut, Kantor Dispenduk Capil mempunyai kewajiban untuk menyimpan dan melindungi Data Perseorangan dan Dokumen Kependudukan.

Dalam suatu pelanggaran sanksi sangat diperlukan bagi pelaku yang telah melakukan pelanggaran. Namun didalam Undang-Undang tersebut tidak mengatur sanksi bagi staf atau pun Kepala Dinas apabila terjadi suatu pelanggaran yaitu hilangnya dokumen kependudukan, dan Peraturan tersebut juga tidak memuat hal yang berhubungan dengan pertanggungjwaban. Hal tersebut semakin membuat masyarakat tidak puas atas kebijakan yang telah diatur oleh Pemerintah. Oleh karena itu, Pemerintah harus membuat suatu kebijakan yang berkaitan dengan pelanggaran yang terjadi saat ini, agar tidak terjadi kekosongan hukum, yang mana kebijakan tersebut harus memenuhi syarat sehingga kebijakan tersebut dapat diberlakukan untuk siapa saja yang melakukan pelanggaran. Sedangkan di dalam Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Administrasi Kependudukan, tidak dimuat dengan hal yang berkaitan dengan pertanggungjwaban atas hilangnya Dokumen Kependudukan. Dalam Perda tersebut hanya memuat sanksi administratif yang berkaitan dengan batas waktu pelaporan Peristiwa Kependudukan, Pejabat Pencatatan Sipil yang melakukan tindakan atau sengaja melakukan tindakan yang memperlambat pengurusan Dokumen Kependudukan dan ketentuan sanksi yang lainnya.

Dengan kebijakan yang sepatutnya dilakukan oleh pemerintah, maka pola penanganan pelanggaran hilangnyadokumen persyaratan pengajuan pembuatan akta kelahiran di Kantor Dispenduk Capil dapat dipertanggungjawabkan dengan baik dan benar. Supaya kedepannya tidak terjadi lagi pelanggaran yang sama, dan agar dalam bekerja atau dalam melaksanakan tugasnya dapat bertanggung jawab dan lebih berhati-hati lagi.

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JEMBER