

**REKRUTMEN KEPEMIMPINAN DI DINAS KEPENDUDUKAN
DAN CATATAN SIPIL PROVINSI SUMATERA UTARA**

TESIS

OLEH

**IRA JULIANI
NPM. 191801003**



**PROGRAM MAGISTER ILMU ADMINISTRASI PUBLIK
PASCASARJANA UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2021**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 17/12/21

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)17/12/21

REKRUTMEN KEPEMIMPINAN DI DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL PROVINSI SUMATERA UTARA

TESIS

Sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Magister Administrasi Publik
pada Pascasarjana Universitas Medan Area



OLEH

IRA JULIANI
NPM. 191801003

**PROGRAM MAGISTER ILMU ADMINISTRASI PUBLIK
PASCASARJANA UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2021**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 17/12/21

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)17/12/21

UNIVERSITAS MEDAN AREA MAGISTER ILMU ADMINISTRASI PUBLIK

HALAMAN PERSETUJUAN

Judul : Rekrutmen Kepemimpinan di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Provinsi Sumatera Utara

Nama : Ira Juliani

NPM : 191801003

Menyetujui

Pembimbing I



Dr. Nina Salmaniah Siregar, M.Si

Pembimbing II



Dr. Rudi Salam Sinaga, S.Sos, M.Si

**Ketua Program Studi
Magister Ilmu Administrasi Publik**



Dr. Budi Hartono, M.Si

Direktur



Prof. Dr. Ir. Retna Astuti Kuswardani, MS

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Document Accepted 17/12/21

Access From (repository.uma.ac.id)17/12/21

Teloh diuji pada Tanggal 16 September 2021

Nama : Ira Juliani

NPM : 191801003



Panitia Penguji Tesis :

Ketua : Dr. Warjio, MA

Sekretaris : Dr. Budi Hartono, M.Si

Pembimbing I : Dr. Nina Salmaniah Siregar, M.Si

Pembimbing II : Dr. Rudi Salam Sinaga, S.Sos, M.Si

Penguji Tamu : Dr. Heri Kusmanto, MA

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Document Accepted 17/12/21

Access From (repository.uma.ac.id)17/12/21

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam tesis ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu Perguruan Tinggi dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Medan, 16 September 2021 Yang

menyatakan,



Ira Juliani

5.2 Format Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah Mahasiswa

HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR/SKRIPSI/TESIS UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai sivitas akademik Universitas Medan Area, saya yang bertanda tangan di bawah ini


Nama : Ira Juliani
NPM : 191801003
Program Studi : Magister Ilmu Administrasi Publik
Fakultas : Pascasarjana
Jenis karya : Tesis

demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Medan Area Hak Bebas Royalti Noneksklusif (Non-exclusive Royalty-Free Right) atas karya ilmiah saya yang berjudul : Rekrutmen Kepemimpinan di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Provinsi Sumatera Utara . beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Noneksklusif ini Universitas Medan Area berhak menyimpan, mengalihmedia/format-kan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (database), merawat, dan mempublikasikan tugas akhir/skripsi/tesis saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di Medan
Pada tanggal : 15 November 2021

Yang menyatakan



(Ira Juliani)

ABSTRAK

REKRUTMEN KEPEMIMPINAN DI DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL PROVINSI SUMATERA UTARA

N a m a : Ira Juliani
N I M : 191801003
Program Studi : Magister Ilmu Administrasi Publik
Pembimbing I : Dr. Nina Siti Salmaniah Siregar, M.Si
Pembimbing II : Dr. Rudi Salam Sinaga, S.Sos, M.Si

Setelah dikeluarkannya Peraturan Kementrian Dalam Negeri Nomor 76 Tahun 2015 tentang pengangkatan dan pemberhentian Pejabat pada unit kerja yang menangani urusan Administrasi Kependudukan di Provinsi Kabupaten / Kota Pada Pejabat Tinggi Pratama diangkat dan diberhentikan oleh Menteri atas Usulan Gubernur, dan Nama 3 Calon dari Usulan Gubernur berdasarkan hasil panitia usulan seleksi Jabatan Provinsi dengan melampirkan berkas persyaratan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan harus sudah disampaikan kepada menteri paling lama 7 hari setelah diterima panitia Seleksi jabatan Provinsi dan Menteri menetapkan Pejabat paling lama 14 hari sejak usulan diterima Menteri dalam Negeri. Metode Penelitian yang digunakan adalah Penelitian Kualitatif dengan Pendekatan Deduktif yaitu cara berfikir yang mengimplementasikan sesuatu yang umum dan selanjutnya dikaitkan dengan aspek-aspek sesuatu yang khusus. Hasil pembahasan dan Penelitiannya adalah Rekrutmen Rekrutmen Kepimimpinan Kependudukan dan Catatan Sipil Provinsi Sumatera Utara dilaksanakan dengan melalui proses uji seleksi tes psikotes dan wawancara oleh tim seleksi yang beranggotakan 5 orang yaitu yang diketuai Sekretaris Daerah, Sekretaris Kepala BKD, 1 orang dari kalangan Profesional dan 2 Orang dari Akademisi. uji seleksi biasanya berbentuk wawancara dan makalah. Hasil uji seleksi yang dilakukan secara terbuka diserahkan laporan ke Komisi Aparatur Sipil Negara setelah ada rekomendasi Komisi Aparatur Sipil Negara atas hasil seleksi, Gubernur akan mengajukan 3 nama calon pejabat yang memiliki nilai tertinggi untuk kemudian diusulkan oleh wewenang Gubernur yang terpilih menjadi Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil untuk di sah jabatan kan oleh Kementrian dalam Negeri.

Kata Kunci : Peraturan Permendagri, Gubernur dan Badan Kepegawaian Daerah

ABSTRACT

Name : Ira Juliani
Student Id Number : 191801003
Study Program : Master of Public Administration Science
Advisor I : Dr. Nina Siti Salmaniah Siregar, M.Si
Advisor II : Dr. Rudi Salam Sinaga, S.Sos, M.Si

After the issuance of the Minister of Home Affairs Regulation Number 76 of 2015 concerning the appointment and dismissal of officials in the work unit that handles Population Administration affairs in the Regency / City Province, the Primary High Officials are appointed and dismissed by the Minister on the recommendation of the Governor, and the names of 3 Candidates from the Governor's Proposal based on the results The committee for the selection of Provincial Positions by attaching the required documents in accordance with the provisions of the Legislation must have been submitted to the Minister no later than 7 days after being received by the Selection Committee for Provincial Positions and the Minister appointing an Official no later than 14 days after the proposal is received by the Minister of Home Affairs.

The research method used is qualitative research with a deductive approach, namely a way of thinking that implements something general and is then associated with aspects of something specific.

The results of the discussion and research are that the Recruitment of Population Leadership and Civil Registry of North Sumatra Province is carried out through a psychological test and interview selection test process by a selection team consisting of 5 people, which is chaired by the Regional Secretary, Secretary to the Head of BKD, 1 person from the Professionals and 2 people from Academics. Selection tests are usually in the form of interviews and papers. The results of the selection test which are carried out openly are submitted to the State Civil Apparatus Commission after the recommendation of the State Civil Apparatus Commission on the results of the selection, the Governor will propose 3 names of candidates for officials who have the highest scores to then be proposed by the authority of the Governor who is elected as the Head of the Population and Population Service. Civil Registry to be legalized by the Ministry of Home Affairs.

Keywords: *Regulation of the Minister of Home Affairs, Governor and Regional Civil Service Agency*

UCAPAN TERIMA KASIH

Alhamdulillahirobbil'alamiin, Puji dan Syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, atas rahmat dan karunia-Nya Sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan tesis yang berjudul **“REKRUTMEN KEPEMIMPINAN DI DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL PROVINSI SUMATERA UTARA”**. Tesis ini penulis telah banyak mendapatkan bantuan materil maupun dukungan moril dan membimbing (penulisan) dari berbagai pihak. Unutuk itu penghargaan dan ucapan terima kasih disampaikan kepada :

1. Rektor Universitas Medan Area, Prof. Dr. H.A. Ya'kub Matondang, MA.
2. Direktur Pascasarjana Universitas Medan Area, Prof. Dr. Ir. Hj. Retna Astuti Kuswardani, MS.
3. Ketua Program Studi Magister Administrasi Publik Dr. Budi Hartono M.Si.
4. Komisi Pembimbing : Dr.Nina Siti Salmaniah Siregar, Dr. Rudi Salam Sinaga M.Si.
5. Ayah dan Ibunda serta suami ananda serta semua saudara/keluarga.
6. Rekan-rekan mahasiswa Pascasarjana Universitas Medan Area seangkatan 2019.
7. Seluruh staff/pegawai Pascasarjana Universitas Medan Area

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahhirabbil'alamiin, Puji dan Syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, atas rahmat dan karunia-Nya Sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan tesis yang berjudul **“REKRUTMEN KEPEMIMPINAN DI DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL PROVINSI SUMATERA UTARA”**. Penulisan tesis ini merupakan salah satu saarat dalam menyelesaikan studi jenjang strata dua (S2) pada Program Studi Magister Administrasi Publik, Universitas Medan Area.

Penulis menyadari bahwa dalam penyelesaian laporan tugas akhir ini bukanlah dari hasil kerja keras penulis sendiri, melainkan berkat bantuan, dorongan dan bimbingan dari berbagai pihak sehingga tesis ini dapat selesai tepat pada waktunya. Oleh karena itu, penulis ingin menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Prof. Dr. Dadan Ramdan, M Eng, M.Sc Selaku Rektor Universitas Medan Area
2. Ibu Prof. Dr. Ir. Hj. Retn Astuti K., MS Selaku Direktur Pascasarjana Univesitas Medan Area
3. Bapak Dr Budi Hartono M.Si Selaku Ketua Prodi Magister Ilmu Administrasi Publik sekaligus pembimbing yang telah banyak meluangkan waktu dan memberikan petunjuk, saran, serta bimbingan kepada penulis untuk menyelesaikan tesis ini.

4. Ibu Dr. Nina Siti Salmaniah Siregar M.Si selaku dosen pembimbing I yang telah memberikan banyak masukan bagi penulis untuk menyelesaikan tesis ini.
5. Bapak Dr. Rudi Salam Sinaga M.Si selaku dosen pembimbing II yang telah memberikan banyak masukan bagi penulis untuk menyelesaikan tesis ini
6. Suami yang Tercinta (Muhammad Arief) dan anak tersayang (Muhammad Annaqie) selalu memberikan dorongan, semangat, dan menghibur penulis.
7. Pada kedua orang tua yang selalu memberikan doa dan nasihat kepada penulis, serta adik dan kakak yang selalu menghibur dan memberikan semangat kepada penulis.
8. Bapak dan ibu dosen serta seluruh staf pegawai program studi Magister Administrasi Publik yang telah banyak membantu kepada penulis.
9. Seluruh teman-teman Magister Administrasi Publik di kelas B-Regular yang tidak dapat disebutkan satu per satu.
10. Seluruh pihak yang membantu penulis dalam menyelesaikan tugas akhir ini.

Penulis menyadari bahwa Tesis ini masih banyak kekurangannya, oleh karena itu dengan segala kerendahan hati penulis membuka diri untuk menerima saran maupun kritikan yang konstruktif, dari para pembaca demi penyempurnaannya dalam upaya menambah khasanah pengetahuan dan bobot dari Tesis ini. Semoga Tesis ini dapat bermanfaat, baik bagi perkembangan ilmu pengetahuan maupun bagi dunia usaha dan pemerintah

Medan, 12 September 2021
Penulis

DAFTAR ISI

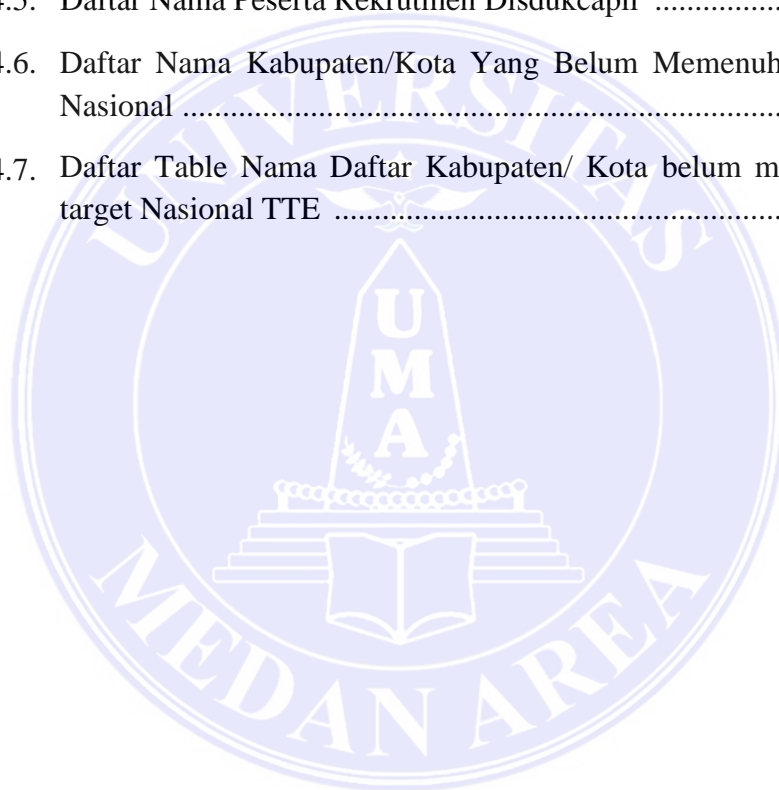
	Halaman
HALAMAN PERSETUJUAN	
ABSTRAK	i
ABSTRACT	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	x
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Perumusan Masalah.....	7
1.3 Tujuan Penelitian.....	7
1.4 Manfaat Penelitian.....	8
1.4.1 Manfaat Praktis.....	8
1.4.2 Manfaat Teoritis	8
1.5 Sistematika Penulisan	8
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	9
2.1 Pengertian Rekrutmen	9
2.1.1 Pengertian Rekrutmen	9
2.1.2 Indikator Proses Rekrutme	13
2.2 Pengertian Kepemimpinan	16
2.2.1 Fungsi Kepemimpinan	17
2.2.2 Teori Kepemimpinan	18
2.2.3 Indikator Kepemimpinan.....	20
2.3 Penelitian Terdahulu	23
2.4 Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil	25
2.4.1 Pendaftaran Penduduk	28
2.4.2 Pencatatan Sipil	33
2.5 Badan Kepegawaian Daerah	43

2.5.1 Pengertian Badan Kepegawaian Daerah	43
2.5.2 Visi dan Misi BKD	44
2.5.3 Tugas dan Fungsi BKD	45
2.5.4 Jumlah Personil Pegawai BKD	46
2.6 Kerangka Berfikir	46
BAB III METODE PENELITIAN	48
3.1 Pendekatan penelitian	48
3.2 Tempat dan Waktu Penelitian.....	49
3.3 Jenis Dan Sumber Data	49
3.3.1 Data Primer.....	49
3.3.2 Data Skunder	50
3.4 Teknik Pengumpulan Data	50
3.4.1 Wawancara	50
3.4.2 Studi Pustaka	51
3.4.3 Studi Dokumentasi	51
3.5 Tekhnik Analisis Data	52
3.6 Keabsahan Penelitian.....	53
3.7 Prosedur Penelitian	53
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	55
4.1 Hasil Penelitian	55
4.1.1 Profil Disdukcapil	57
4.1.2 Kedudukan, Tugas dan Fungsi Pokok Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.....	58
4.1.3 Struktur Organisasi Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil	61
4.1.4 Data Pegawai ASN berdasarkan, Jabatan, Golongan, Pangkat Dan Pendidikan	64
4.1.5 Jumlah Personil Pegawai Disdukcapil.....	65
4.1.6 Visi dan Misi Disdukcapil	66
4.2 Pembahasan Penelitian	66

4.2.1 Sistem Rekrutmen Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.....	71
4.2.2 Rekrutmen Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil	72
4.2.3 Seleksi Terbuka Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.....	73
4.2.4 Faktor yang mempengaruhi Rekrutmen Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil.....	77
4.2.5 Penyelenggaraan Tugas Kepala Dinas Disdukcapil.....	78
4.2.6 LKIP oleh Plt Kepala Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil.....	81
4.2.7 Hasil Rekrutmen Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.....	85
4.2.8 Rencana Strategis Kepala Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil.....	86
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	
5.1 Kesimpulan.....	89
5.2 Saran	90
DAFTAR PUSTAKA	91
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 4.1. Berdasarkan Jabatan Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil.....	64
Tabel 4.2. Berdasarkan Pangkat dan Golongan	64
Table 4.3. Berdasarkan Pendidikan.....	65
Table 4.4. Berdasarkan Jenis Kelamin	65
Table 4.5. Daftar Nama Peserta Rekrutmen Disdukcapil	78
Table 4.6. Daftar Nama Kabupaten/Kota Yang Belum Memenuhi Target Nasional	83
Table 4.7. Daftar Table Nama Daftar Kabupaten/ Kota belum memenuhi target Nasional TTE	83



DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Kerangka Fikir.....	47
Gambar 4.1 Struktur Organisasi Disdukcapil	62
Gambar 4.2. Visi dan Misi Disdukcapil.....	66
Gambar 4.3 LKIP Disdukcapil.....	81



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Kepemimpinan merupakan faktor penentu berhasil tidaknya suatu pencapaian tujuan. Kualitas pemimpin mempengaruhi kualitas pekerjaan dalam suatu unit Instans Pemerintahan. Kepemimpinan juga diperlukan dalam setiap kegiatan Organisasi. Hal ini menjadikan seorang Pemimpin dalam organisasi berfungsi untuk menggerakkan orang-orang dalam organisasi tersebut. Dalam sebuah organisasi atau instansi, aspek kelembagaan Organisasi sebagai perangkat dasar sebuah institusi merupakan faktor yang turut menentukan efektivitas kinerja Institusi dalam rangka mewujudkan Pemerintahan yang baik. Didalam Konsep Kepemimpinan Organisasi dalam bidang Pemerintahan dinamakan Kepemimpinan Birokrasi, yang merupakan Pemimpin yang di angkat dalam suatu jabatan oleh Pejabat yang berwenang. Dalam Organisasi Instansi Pemerintahan merupakan perkumpulan dari beberapa orang yang mempunyai tujuan yang sama. Untuk mencapai tujuan tersebut diperlukan seorang Pemimpin untuk mengatur prosesnya. Tanpa adanya seorang pemimpin maka setiap masalah yang muncul dalam berjalannya organisasi tersebut akan sulit untuk diselesaikan secara cepat dan efisien, yang mengakibatkan tujuan adanya organisasi tersebut terhambat dan kepuasan dari tercapainya tujuan tersebut persentasenya sangatlah rendah. Oleh karena itu, peran kehadiran seorang Pemimpin dalam suatu organisasi sangatlah penting.

Salah satu kunci utama dalam menciptakan Sumber Daya Manusia (SDM) yang profesional adalah terletak pada proses Rekrutmen, Seleksi, Training and Development calon tenaga kerja. Mencari tenaga kerja yang profesional dan berkualitas tidaklah gampang. Merupakan sebuah kewajiban dalam sebuah organisasi dan perusahaan-perusahaan harus melakukan penyaringan untuk anggota atau para pekerja yang baru. Untuk itulah rekrutmen tenaga kerja dibutuhkan untuk menyaring para pelamar yang ingin melamar. Dalam organisasi, rekrutmen ini menjadi salah satu proses yang penting dalam menentukan baik tidaknya pelamar yang akan melamar pada organisasi tersebut.

Feisal Tamin (Wawancara di Metro TV, 29 Juni 2011) mengatakan bahwa Rekrutmen Pegawai Negeri Sipil (PNS) berdasarkan Politis tidak berdasarkan kompetensi menjadi salah satu penyebab rendahnya kualitas pelayanan publik. Muatan politis dalam praktek pemerintahan masih sangat besar, meskipun Good Governance sudah lama didengungkan dalam tata kelola pemerintahan. Secara konseptual Good Governance sudah dipahami tetapi secara implementatif belum dilaksanakan. Salah satu kunci keberhasilan reformasi adalah pada mereka yang berada pada posisi kunci pengambil keputusan di setiap level Pemerintahan, baik di pusat maupun di daerah. Perubahan-perubahan bisa terlaksana untuk kemajuan organisasi jika didukung oleh Pemimpin yang memiliki tanggung jawab dan karakteristik yang sesuai dengan jabatannya. Dengan demikian, salah satu hal utama dalam melaksanakan penataan suksesi Kepemimpinan dimulai dengan pembinaan, pengembangan, sampai pengangkatan pegawai dalam Jabatan Struktural dan Fungsional. Pemilihan dan penetapan seorang PNS untuk

mengemban tugas sebagai Pimpinan unit, bidang maupun Satker (Satuan Kerja) pada saat ini sudah dilakukan oleh BKD (Badan Kepegawaian Daerah) sesuai dengan amanat Peraturan Pemerintah No.13/2002 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil. Pengangkatan seseorang menjadi Pejabat Struktural diatur dalam Permendagri nomor 100 tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Pejabat Struktural yang lebih diperjelas dalam Peraturan Kepala BKN No. 46/2003 tentang Pedoman Kompetensi Jabatan Pegawai Negeri Sipil Beragam permasalahan yang sering terjadi dalam proses Rekrutmen Pimpinan di tingkat Daerah antara lain direkrutnya Pimpinan yang tidak sesuai antara kompetensi dengan tuntutan dan kualifikasi Jabatan publik yang diembannya, kemudian direkrutnya Pimpinan karena kedekatan emosional dengan Gubernur (factor politis) atau secara garis besar Perekrutan Pimpinan tidak melalui prosedur resmi yang telah ditetapkan. Akibat yang sering ditimbulkan adalah tidak sedikit program pembangunan yang tidak efektif mencapai tujuan dan sasaran.

Ada beberapa studi kajian penelitian tentang pengangkatan Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil menurut Handyaningrat (1998, h.116) menyatakan Administrasi Pemerintahan Daerah merupakan rangkaian kegiatan penataan usaha kerjasama sekelompok orang (Perangkat Daerah) untuk mencapai tujuan Pemerintah Daerah. Kegiatan penataan yang dilakukan terhadap usaha kerjasama tersebut diwujudkan dalam bentuk peraturan Perundang-undangan tentang Pemerintah Daerah yang dibuat berdasarkan prinsip Ilmu Administrasi. Dengan demikian yang dipelajari dalam Administrasi Pemerintahan di daerah meliputi struktur Organisasi, personel (aparatur daerah), pembagian tugas dan

wewenang keuangan daerah dan sebagainya. Dan dapat disimpulkan bahwa Aparatur Pemerintah Daerah adalah Pegawai Pemerintah sebagai Abdi Negara dan Abdi Masyarakat yang bertugas dan bertanggung jawab atas penyelenggaraan Pemerintah, Pembangunan, dan Pelayanan kepada masyarakat di daerah. Dalam hal ini, yang dimaksud aparatur pemerintah di sini adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil beserta anggotanya. Penyelenggaraan Pencatatan Sipil dilakukan oleh Bupati/Walikota dibawah tanggung jawab Gubernur, dan perangkat penyelenggara Pencatatan Sipil merupakan perangkat wilayah, sehingga dinamakan Kantor Catatan Sipil. Dalam penyelenggaraan Pencatatan Sipil dimaksud, Bupati/Walikota dapat menunjuk Camat selaku Pegawai Pencatatan Sipil Wilayah Kecamatan. Hal tersebut diatur dalam Pasal 4 Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1983. Setelah dikeluarkan Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah yang kemudian diganti dengan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004, bidang Pencatatan Sipil menjadi kewenangan Daerah Kabupaten/Kota sebagai Daerah Otonom, oleh karena itu perangkat Kantor Catatan Sipil berubah menjadi Dinas Catatan Sipil (dan Pendaftaran Kependudukan) atau Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang merupakan perangkat Daerah Otonom. Dengan demikian penyelenggaraan pencatatan sipil dilakukan oleh Bupati/Walikota, yang pelaksanaannya dilakukan oleh perangkat daerah sehingga namanya menjadi Dinas Catatan Sipil (dan Pendaftaran Penduduk) atau Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Masih besarnya pengaruh politik dapat dilihat dari polemic yang terjadi pada Pemilihan Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Sumatera Utara Terkait pengusulan nama Yanuarlin S.E.,M.Si Mendagri C/q Dirjen Dukcapil sebagai Calon Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Kadisdukcapil) Sumut oleh Gubsu Edy Rahmayadi, mengajukan tiga nama untuk diangkat sebagai Calon Kadisdukcapil, tapi yang jadi persoalan satu diantara tiga nama itu diduga tak lulus dalam seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (JPTP) yakni Yanuarlin S.E M.Si yang saat ini menjabat sebagai Sekretaris Disdukcapil Sumut. Hanya dua yang lulus mengikuti proses seleksi JPTP , yakni Manna Wasalwa dan Indra Halomoan Nasution sementara satu orang lagi diduga tidak lulus proses seleksi jabatan yakni Yanuarlin, di dalam Permendagri Nomor 76 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Jabatan pada Jabatan unit kerja yang menangani Administrasi Kependudukan di Provinsi dan Kabupaten/Kota, pada Pasal 4 Ayat 2 dijelaskan bahwa syarat tiga nama pejabat yang diusulkan kepada Mendagri itu harus berdasarkan hasil seleksi Panitia Seleksi jabatan. Artinya bahwa tiga nama yang dikirim ke Mendagri itu harus lulus seleksi jabatan atau lelang jabatan. Sementara Yanuarlin diduga tidak lulus dalam proses seleksi atau lelang jabatan berdasarkan pengumuman Pansel JPTP di lingkungan Pemprov Sumut Nomor 014 /SJPTP/XI/2020 tentang Hasil seleksi Ujian Tertulis dan Penulisan Makalah Peserta Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemprov Sumut tanggal 28 November 2020 yang ditandatangani Ketua Pansel JPTP Pemprov Sumut Dr Ir Hj Sabrina sangat jelas tertulis empat nama yang lulus seleksi Jabatan Kadis Kependudukan dan Catatan Sipil yakni ; Haris Topan ,S.H,M.Si, Dr Hj Manna

Wasalwa MAP, Dra Indra Halomoan Nasution MSi, Muhammad Ali Hasibuan S.Sos. Jika data yang beredar dipublik ini valid dan benar yakni Surat Gubsu Nomor 800/3952/BKD/III/2021 tertanggal 18 Januari 2021, Prihal pengusulan Calon Kadisdukcabil, ke Mendagri c/q Dirjen Dukcapil, maka Gubsu Edy Rahmayadi diduga melakukan Maladmistrasi. Pada kasus tersebut dapat dilihat masih sangat besar dampak Rekrutmen Kepemimpinan terhadap pengangkatan Jabatan Aparatur Daerah.

Kondisi dinamis dalam Rekrutmen Pimpinan jika Rekrutmen didasarkan pada kompetensi calon Pejabat yang akan direkrut, bukan pada pertimbangan politik serta bebas dari KKN. Pemerintah melalui BKN (Badan Kepegawaian Negara) sudah mengeluarkan peraturan tentang pelaksanaan uji kompetensi calon pejabat pemerintahan di daerah, namun pada umumnya belum dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah. Pemerintah Daerah lebih menekankan Rekrutmen Pimpinan melalui mekanisme yang sepenuhnya dilaksanakan oleh BKD (Badan Kepegawaian Daerah). Mekanisme tersebut hanya berdasarkan pada penilaian atasan, pendidikan, riwayat jabatan dan prosesnya masih bersifat tertutup sehingga subyektivitasnya belum sepenuhnya bisa dipertanggungjawabkan oleh BKD.

Didalam penelitian ini yang berjudul terkait Rekrutmen Kepemimpinan di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Provinsi Sumatera Utara mengapa penting meneliti Rekrutmen ini dikarenakan peneliti ingin mengetahui bagaimana jalannya rekrutmen Kepemimpinan di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil, syarat yang harus dipenuhi dalam menjalani Rekrutmen Kepemimpinan, Peraturan Pemerintahan tentang aparatur Sipil Negara, Pengangkatan dan Pemberhentian

Jabatan Tinggi di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Provinsi Sumatera Utara, dan Penentu Keberhasilan Rekrutmen Kepemimpinan di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Provinsi Sumatera. Disini lah peneliti ingin meneliti apa saja kah yang menjadi proses Rekrutmen Kepemimpinan di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Maka isi dari penelitian ini akan menjawab “Bagaimana rekrutmen kepemimpinan di dinas kependudukan dan catatan sipil provinsi Sumatera utara”.

1.2 Perumusan Masalah

Dari uraian diatas maka dapat dirumuskan masalah penelitian ini sebagai berikut :

1. Bagaimana Rekrutmen Kepemimpinan di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Provinsi Sumatera Utara?
2. Bagaimana proses Rekrutmen Kepemimpinan di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Provinsi Sumatera Utara?

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah diatas maka tujuan penelitian hendak dicapai adalah untuk :

1. Untuk mengetahui Rekrutmen Kepemimpinan di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Provinsi Sumatera Utara
2. Untuk mengetahui Proses Rekrutmen Kepemimpinan di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Provinsi Sumatera Utara

1.4 Manfaat Penelitian

1.4.1 Manfaat Praktis

a. Bagi Dinas Kependudukan dan Catatan sipil

Sebagai sarana informasi tentang lingkungan kerja dan Kinerja Karyawan di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil, agar dapat menjadi perhatian pimpinan dan pengambil Kebijakan.

1.4.2. Manfaat teoritis,

- a. Teori Kepemimpinan dapat memberikan informasi mengenai konsep yang berkaitan dengan Kepemimpinan Kependudukan dan Catatan Sipil Provinsi Sumatera Utara.
- b. Mengembangkan Teori Kepemimpinan di tatanan Implementasi studi kasus.

1.5 Sistematika Penulisan

Naskah penelitian ini terdiri dari 5 bab yaitu Pendahuluan, Kajian Pustaka, Metode Penelitian, Pembahasan, serta Kesimpulan. Bab I merupakan bagian Pendahuluan, berisi Latar Belakang Penelitian, Rumusan Masalah, Tujuan Penelitian, Manfaat Penelitian dan Sistematika penulisan. Bab II sebagai Kajian Pustaka berisi Teori-Teori yang mendasari Penelitian, penjelasan dari Penelitian sebelumnya, dan kerangka berfikir. Bab III merupakan bagian metode penelitian kualitatif yang menjelaskan tentang yang digunakan dalam penelitian. Bab IV berisi hasil Analisis data dan pembahasannya. Bab V berisi Kesimpulan dan Saran.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Rekrutmen

Rekrutmen merupakan suatu keputusan perencanaan Manajemen Sumber Daya Manusia mengenai jumlah karyawan yang dibutuhkan, kapan diperlukan, serta kriteria apa saja yang diperlukan dalam suatu organisasi. Rekrutmen pada dasarnya merupakan usaha untuk mengisi Jabatan atau pekerjaan yang kosong di lingkungan suatu Organisasi atau Perusahaan, untuk itu terdapat dua sumber sumber tenaga kerja yakni sumber dari luar (eksternal) Organisasi atau dari dalam (internal) organisasi. Penarikan (rekrutmen) pegawai merupakan suatu proses atau tindakan yang dilakukan oleh organisasi untuk mendapatkan tambahan pegawai melalui beberapa tahapan yang mencakup identifikasi dan evaluasi sumber-sumber penarikan tenaga kerja, menentukan kebutuhan tenaga kerja, proses seleksi, penempatan, dan orientasi tenaga kerja. Penarikan pegawai bertujuan menyediakan pegawai yang cukup agar Manajer dapat memilih karyawan yang memenuhi kualifikasi yang mereka perlukan (Malthis:2001). Rekrutmen yang efektif memerlukan tersedianya informasi yang akurat dan berkesinambungan mengenai jumlah dan kualifikasi individu yang diperlukan untuk melaksanakan berbagai pekerjaan dalam organisasi.

Rekrutmen berkaitan dengan aktivitas yang mempengaruhi jumlah dan jenis pelamar, apakah pelamar tersebut kemudian menerima pekerjaan yang ditawarkan. Sesuai dengan analisis jabatan, Rekrutmen pegawai mensyaratkan mereka yang diterima sudah mempunyai kualifikasi tertentu. Secara garis besar

rekrutmen merupakan proses mencari, menyeleksi, menemukan dan menarik para calon tenaga kerja yang memenuhi syarat dari perusahaan untuk dipekerjakan di salah satu posisi yang belum terisi yang ada dalam suatu perusahaan. Rekrutmen yang efektif memerlukan tersedianya informasi yang akurat dan berkesinambungan mengenai jumlah dan kualifikasi individu yang diperlukan untuk melaksanakan berbagai pekerjaan dalam organisasi. Menurut Hasibuan (2016:41) rekrutmen merupakan usaha mencari dan mempengaruhi tenaga kerja, agar mau melamar lowongan pekerjaan yang ada dalam suatu organisasi. Rekrutmen sebagai suatu rangkaian kegiatan yang dimulai ketika sebuah perusahaan memerlukan calon yang diinginkan atau memenuhi kualifikasi sesuai dengan jabatan atau lowongan yang ada. Seleksi merupakan proses pemilihan dari sekelompok pelamar yang paling memenuhi kriteria seleksi untuk posisi yang bersedia di dalam perusahaan (Simamora, 2004:72) Menurut Handoko (2016:69), Rekrutmen merupakan proses pencari dan pemikiran calon pegawai (pelamar) yang mampu untuk melamar sebagai pegawai.

Rekrutmen sebagai suatu rangkaian kegiatan yang dimulai ketika sebuah perusahaan memerlukan tenaga kerja dan membuka lowongan dengan mempunyai kualifikasi sesuai dengan jabatan atau lowongan yang ada. Rekrutmen merupakan masalah yang penting bagi perusahaan dalam hal pengadaan tenaga kerja. Jika Rekrutmen berhasil dilaksanakan dengan baik, dengan kata lain banyak pelamar yang memasukan lamarannya, maka peluang perusahaan untuk mendapatkan pegawai yang terbaik akan menjadi mudah dan semakin terbuka lebar, karena perusahaan akan mempunyai banyak pilihan yang terbaik dari pelamar yang ada.

Pada prinsipnya yang disebut dengan Rekrutmen adalah proses mencari, menemukan dan menarik para pelamar untuk menjadi pegawai di perusahaan tertentu. Selanjutnya rekrutmen pegawai juga dapat didefinisikan sebagai keahlian, dan pengetahuan yang diperlakukan guna menutupi kekurangan yang diidentifikasi dalam perencanaan kepegawaian. Definisi Rekrutmen adalah suatu proses atau tindakan yang dilakukan oleh perusahaan untuk mendapatkan tambahan pegawai, melalui tahapan yang mencakup identifikasi dan evaluasi sumber-sumber penarikan pegawai, menentukan kebutuhan pegawai yang diperlukan perusahaan, proses seleksi, penempatan, dan orientasi pegawai. Menurut Siagian (2015:102) maksud Rekrutmen adalah untuk mendapatkan persediaan sebanyak mungkin calon-calon pelamar sehingga organisasi akan mempunyai kesempatan yang lebih besar untuk melakukan pilihan terhadap calon kerja yang dianggap memenuhi standar kualifikasi organisasi. Penarikan tenaga kerja berkaitan dengan pemenuhan kebutuhan tenaga kerja sesuai dengan jumlah dan kualitasnya, baik dalam jangka pendek, menengah, maupun dan panjang. Untuk memenuhi kebutuhan kualitas, perusahaan melakukan pemilihan tenaga kerja. Rekrutmen adalah proses menarik orang-orang atau pelamar yang mempunyai minat dan kualifikasi yang tepat untuk mengisi posisi atau jabatan yang tepat. Dalam memenuhi kebutuhan tenaga kerja terdapat dua sumber Rekrutmen yang dapat dilakukan yaitu dari Internal maupun Eksternal perusahaan. Menurut Hasibuan (2016:42), dasar penarikan calon Pegawai harus ditetapkan lebih dahulu supaya para pelamar yang akan memasukkan lamarannya sesuai dengan pekerjaan atau jabatan yang diminatinya. Dasar penarikan harus

berpedoman pada spesifikasi pekerjaan yang telah ditentukan untuk menduduki jabatan tersebut. Job Specification harus diuraikan secara terperinci dan jelas agar para pelamar mengetahui kualifikasi yang dituntut oleh lowongan kerja tersebut. Jika spesifikasi pekerjaan dijadikan dasar dan pedoman penarikan, maka pegawai yang diterima akan sesuai dengan uraian pekerjaan dari jabatan yang diperlukan oleh perusahaan.

Melalui Rekrutmen organisasi dilakukan komunikasi dengan pihak-pihak tertentu untuk mendapat sumber daya yang potensial, sehingga akan banyak pencari kerja dapat mengenal dan mengetahui organisasi yang pada akhirnya akan memutuskan kepastian atau tidaknya dalam bekerja. Jadi Rekrutmen adalah prose mencari, menemukan dan menarik para pelamar untuk dipekerjakan dalam suatu organisasi. Ada empat dimensi Rekrutmen menurut (Simamora, 2015) yaitu :

1. Motivasi Sebuah fungsi dari pengharapan individu bahwa upaya tertentu akan mengandalkan dan mengembangkan tingkat kerja yang pada gilirannya akan membuahkan imbalan atau hasil yang dikehendaki sehingga ada rasa aman dan tenang dalam mengerjakan pekerjaannya.
2. Kemampuan Kapasitas seseorang individu untuk melakukan beragam tugas dalam suatu pekerjaan. Kemampuan (ability) merupakan sebuah penelitian terkini atau apa yang dilakukan seseorang yaitu dengan memiliki semangat yang tinggi, ketelitian dalam mengerjakan pekerjaan dalam mencapai tujuan tertentu.
3. Keahlian Keterampilan dalam bekerja harus mampu melakukan pekerjaan dengan kreatif dan inovatif serta professional dalam melakukan pekerjaan.

Kemampuan seorang untuk melakukan suatu yang sifatnya spesifik, focus namun dinamis yang membutuhkan waktu tertentu untuk mempelajarinya dan dapat dibuktikan.

4. Pengetahuan Kemampuan seseorang untuk mengenali suatu keadaan berdasarkan persepsi pikiran yang mempunyai pengetahuan teknis, manajerial, serta wawasan luas.

2.1.1 Proses Rekrutmen

Proses Rekrutmen saat ini memiliki beberapa istilah uraiannya sebagai berikut

1. Job Analysis (Analisis Jabatan) Analisis jabatan merupakan prosedur untuk menentukan tanggung jawab dan persyaratan, ketrampilan dari sebuah pekerjaan dan jenis orang yang akan dipekerjakan.
2. Job Description (Uraian Jabatan) Menurut Yoder (dalam Moekijat, 2010) mengatakan bahwa uraian jabatan adalah mengihktisarkan fakta-fakta yang diberikan oleh analisis jabatan dalam susunan yang sistematis. Uraian jabatan merupakan garis-garis besar yang ditulis dan dimaksudkan untuk memberikan keterangan tentang fakta-fakta yang penting dari jabatan yang diperlukan.
3. Job Specification (Persyaratan Jabatan) Persyaratan pekerjaan adalah catatan mengenai syarat-syarat orang yang minimum harus dimiliki untuk menyelesaikan suatu pekerjaan dengan baik (Moekijat :2010)

4. Job Evaluation (Penilaian Jabatan) Menurut Moekijat (2010) penilaian jabatan adalah kegiatan yang dilakukan guna membandingkan nilai dari suatu jabatan dengan nilai dari jabatan dengan jabatan lainnya.
5. Job Classification (Penggolongan jabatan) Penggolongan jabatan adalah pengelompokan jabatan-jabatan yang memiliki nilai yang sama (Moekijat, 2010).

2.1.2 Indikator Proses Rekrutmen

Malthis (2015:112) menyebutkan bahwa Rekrutmen adalah Penarikan pegawai bertujuan menyediakan pegawai yang cukup agar manajemen dapat memilih pegawai yang memenuhi kualifikasi yang mereka perlukan. Terdapat 5 tahapan dalam proses Rekrutmen yang digunakan, yaitu:

1. Menentukan Lokasi Pencarian Kandidat Setelah selesai melakukan prosedur dan tahapan rekrutmen dan seleksi karyawan dalam hal menganalisa jabatan yang kosong, maka dari langkah berikutnya juga sangat penting yakni menganalisa lokasi pencarian kandidat. Ada dua pilihan terbaik untuk mendapatkan kandidat terbaik yakni dari dalam perusahaan dan dari luar perusahaan. Nantinya dari dua opsi tersebut memiliki keunggulan serta kekurangan. Jika dipilih dari dalam dibutuhkan pengumuman promosi dari semua karyawan yang memiliki potensi besar. Sedangkan dari luar perusahaan maka dari kandidat harus memiliki spesifikasi yang sudah ditentukan sebelumnya agar nantinya perusahaan benar-benar mendapatkan kualitas karyawan terbaik.

2. Memilih Metode Rekrutmen Dari pemilihan rekrutmen karyawan baru membutuhkan banyak pertimbangan salah satunya dari metode rekrutmen yang saat ini terdiri dari banyak metode. Ada beberapa metode dalam merekrut pegawai baru diantaranya memanfaatkan lembaga pendidikan, iklan, departemen tenaga kerja, perusahaan pencari tenaga kerja, dan lain-lain. Tidak hanya satu metode saja, perusahaan bisa memilih lebih dari satu metode untuk benar-benar mendapat kualitas karyawan terbaik.
3. Memanggil Kandidat Terbaik Sebagai satu langkah tepat dalam menentukan kualitas karyawan adalah memanggil dari hasil seleksi calon karyawan terbaik. Biasanya dalam menentukan kandidat terbaik membutuhkan waktu cukup lama dimana proses pengumpulan berkas lamaran sampai pengisian formulir harus dicermati lebih detail sehingga dari proses selanjutnya akan terlihat lebih mudah.
4. Menyeleksi Kandidat Dari proses seleksi kandidat juga membutuhkan beberapa langkah diantaranya menentukan ciri-ciri fisik dan psikis yang dibutuhkan untuk mengisi jabatan tertentu. Setiap calon pegawai harus diteliti secara detail kemudian jika ketersediaan kandidat terbilang cukup banyak maka dari jumlah jabatan yang diisi juga lebih banyak. Proses seleksi terbaik akan memakai beberapa tahapan ataupun metode yang selama ini efektif untuk mendapatkan kandidat terbaik. Perusahaan biasanya memakai beberapa metode mulai dari melihat ciri-ciri pekerjaan, presentase calon yang sudah terseleksi, data biografi, formulir lamaran, wawancara, tes kemampuan hingga tes kepribadian, tes fisik, hingga tes

simulasi. Semua tahapan tersebut diharapkan mampu memberi kualitas kandidat terbaik.

5. Menyusun Penawaran Kerja Jika proses seleksi sudah selesai maka dari petugas Rekrutmen bisa menentukan posisi jabatan untuk setiap kandidat terbaik. Dari tahapan ini penawaran kerja sudah diberikan untuk mempersiapkan perjanjian kerja. Tentu saja dari perjanjian kerja tersebut secara langsung akan diperkenalkan secara detail mengenai peraturan perusahaan, kondisi kerja perusahaan, sampai memberi kepastian kepada kandidat mengenai waktu kerja pertamanya. Tetapi dari proses pemberian penawaran kerja ini tetap saja membutuhkan calon pengganti kandidat sebagai satu upaya menghadapi penolakan dari kandidat pertama.

2.2 Pengertian Kepemimpinan

Kepemimpinan adalah sikap dan prilaku untuk mempengaruhi para bawahan agar mereka mampu bekerja sama sehingga membentuk jalinan kerja yang harmonis agar tercapai efisiensi dan efektifitas guna mencapai tingkat produktifitas sesuai dengan yang telah ditetapkan. Menurut (Siswanto, 2005:169). Kepemimpinan adalah kemampuan mendorong sejumlah orang agar bekerja sama dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan yang terarah pada tujuan bersama menurut (Nawawi, 2006:9). Kepemimpinan kadang kala diartikan sebagai pelaksanaan otoritas dan pembuatan keputusan. Ada juga yang mengartikan suatu inisiatif untuk bertindak yang menghasilkan suatu pola yang konsisten dalam rangka mencari jalan pemecahan dari suatu persoalan bersama. Lebih jauh lagi George R Terry merumuskan bahwa kepemimpinan itu adalah aktivitas untuk

mempengaruhi orang-orang supaya diarahkan mencapai tujuan organisasi (Thoha, 2004:5).

2.2.1 Fungsi Kepemimpinan

Fungsi Kepemimpinan ialah : memandu, menuntun, membimbing, membangunkan motivasi-motivasi kerja, mengemudikan organisasi, menjalin jaringan-jaringan komunikasi yang baik: memberikan supervise/pengawasan yang efisien, dan membawa para pengikutnya kepada sasaran yang ingin dituju, sesuai dengan ketentuan waktu dan perencanaan. (Kartono, 2008:81) Fungsi Kepemimpinan memiliki dua dimensi seperti (Rivai, 2003 : 53)

1. Dimensi yang berkenaan dengan tingkat kemampuan mengarahkan (Direction) dalam tindakan atau aktivitas pemimpin.
2. Dimensi yang berkenaan dengan tingkat dukungan (Support) atau keterlibatan orang-orang yang dipimpin dalam melaksanakan tugas-tugas pokok kelompok/organisasi. Berdasarkan kedua dimensi tersebut, selanjutnya secara operasional,

Kepemimpinan dapat dibedakan ke dalam lima fungsi Kepemimpinan, yaitu :

1. Fungsi intruksi

Fungsi ini bersifat komunikasi satu arah. Pemimpin sebagai komunikator merupakan pihak yang menentukan apa, bagaimana, dan dimana perintah itu dikerjakan agar keputusan dapat dilaksanakan secara efektif.

2. Fungsi konsultasi

Fungsi ini bersifat komunikasi dua arah. Konsultasi ini dimaksudkan untuk memperoleh umpan balik guna memperbaiki dan menyempurnakan keputusan-keputusan yang telah ditetapkan.

3. Fungsi partisipatif

Dalam menjalankan fungsi ini pemimpin berusaha mengaktifkan orang-orang yang dipimpinnya, baik dalam keikutsertaannya mengambil keputusan maupun pelaksanaannya.

4. Fungsi delegatif

Fungsi ini dilaksanakan dengan memberikan pelimpahan wewenang membuat atau menetapkan keputusan baik melalui persetujuan maupun tanpa persetujuan dari pemimpin.

5. Fungsi pengendalian

Fungsi pengendalian dimaksudkan bahwa kepemimpinan yang sukses atau efektif mampu mengatur aktivitas anggotanya secara terarah dan dalam kondisi yang efektif sehingga memungkinkan tercapainya tujuan secara maksimal.

2.2.2 Teori Kepemimpinan

Teori Kepemimpinan adalah penggeneralisasian satu seri perilaku Pemimpin dan konsep-konsep Kepemimpinannya, dengan menonjolkan latar belakang historis, sebab musabab timbulnya Kepemimpinan, Persyaratan menjadi pemimpin, sifat-sifat utama Kepemimpinan, tugas pokok dan fungsinya, serta etika profesi Kepemimpinan. (Kartono, 2004:27). Dari sejumlah literatur tentang

Kepemimpinan, ada sejumlah Teori Kepemimpinan, diantaranya : (Sopiah, 2008:120).

1. Teori Sifat

Teori sifat ini mempertanyakan sifat-sifat apakah yang membuat seseorang menjadi pemimpin. Dari teori ini dapat disimpulkan bahwa pemimpin adalah dilahirkan.

2. Teori Kelompok

Menurut group theory ini, agar kelompok-kelompok dalam organisasi bisa mencapai tujuannya maka harus ada pertukaran positif antara pemimpin dan pengikut atau bawahannya.

3. Teori Situasional dan Model Kontijensi

Studi kepemimpinan ini berangkat dari anggapan bahwa kepemimpinan seseorang ditentukan oleh berbagai faktor situasional dan saling ketergantungan satu sama lainnya

4. Teori situasional Hersey dan Blanchard

Suatu teori kemungkinan yang memusatkan perhatian kepada para pengikut Kepemimpinan yang berhasil dicapai dengan memilih gaya Kepemimpinan yang tepat yang tergantung pada tingkat kesiapan atau kedewasaan para pengikutnya.

5. Teori Pertukaran pemimpin-anggota

Para Pemimpin menciptakan kelompok dalam dan kelompok luar. Bawahan dengan status kelompok dalam mempunyai penilaian kinerja

lebih tinggi, tingkat keluarnya karyawan lebih rendah dan kepuasan yang lebih besar bersama atasan mereka.

6. Teori Jalur Tujuan Hakikat

Teori ini adalah bahwa tugas Pemimpin adalah membantu pengikutnya mencapai tujuan dan untuk memberikan pengarahan atau dukungan yang perlu guna memastikan tujuan mereka sesuai dengan sasaran keseluruhan dari kelompok atau organisasi. .

7. Teori Sumber Daya Kognitif

Suatu teori yang menyatakan bahwa seorang pemimpin memperoleh kinerja kelompok yang efektif dengan pertama-tama membuat rencana keputusan dan strategis yang efektif dan kemudian mengkomunikasikannya lewat perilaku pengaruh.

8. Teori Neokharismatik Teori kepemimpinan

yang menekankan simbolisme daya tarik emosional dan komitmen pengikut yang luas biasa.

9. Teori Kepemimpinan Kharismatik

Teori ini mengemukakan bahwa para pengikut membuat atribut dari kemampuan kepemimpinan yang heroik bila mereka mengamati perilaku-perilaku tertentu

2.2.3 Indikator Kepemimpinan

Pemimpin besar yang berhasil bukanlah orang yang tidak memiliki kelemahan, melainkan orang yang mampu membangun kekuatan diri untuk

menampilkan keberhasilan dan keunggulannya. Ada sejumlah indikator yang menunjukkan keberhasilan pemimpin yaitu (Tjuju dan Siswanto, 2009 :169)

1. Memiliki akuntabilitas tinggi untuk memelopori perubahan organisasional sehingga bisa membuat perbedaan yang berarti.
2. Terbuka menerima ide inovatif untuk membangun komunikasi interpersonal
3. Personal yang positif.
4. Membangun kekuatan tanpa mengabaikan sisi kelemahan.
5. Berani menghadapi tantangan.
6. Proaktif menyambut peluang.
7. Belajar dari pengalaman, stabil memperbaiki kesalahan.
8. Mengembangkan dan memotivasi peningkatan kemampuan SDM.
9. Mengoptimalkan penguasaan kompetensi sebagai pemimpin profesional.
10. Memanfaatkan halo effect untuk membangun networking.

Agar kepemimpinan dapat berjalan dengan efektif, maka pemimpin harus mempunyai aspek-aspek kepribadian sebagai berikut : (Nawawi, 2004:56)

1. Mencintai kebenaran dan beriman kepada tuhan yang maha esa
2. Dapat dipercaya dan mampu mempercayai orang lain.
3. Mampu bekerja sama dengan orang lain.
4. Ahli dibidangnya dan berpandangan luas didasari oleh kecerdasan yang memadai.
5. Senang bergaul, ramah, suka menolong dan terbuka terhadap kritikan orang lain.

6. Memiliki semangat untuk maju, pengabdian dan kesetiaan yang tinggi serta kreatif dan penuh inovatif.
7. Bertanggung jawab dalam mengambil keputusan, konsekuen, berdisiplin dan bijaksana.
8. Aktif memelihara kesehatan jasmani dan rohani

Pengaruh Kepemimpinan Menurut(French dan Raven, dalam Siswanto, 2011:162), Salah satu teori pengaruh kepemimpinan adalah sebagai berikut:

1. Kekuatan berdasarkan paksaan(coersive power) Artinya pemimpin memerintah orang-orang yang dipimpinnya didasarkan pada kekuatan dan selalu menggunakan ancaman hukuman jika mereka tidak mengikuti perintah.
2. Kekuatan penghargaan (reward power) Kekuatan seorang pemimpin dalam memberikan penghargaan kepada orang-orang yang dipimpinnya yang memiliki prestasi dalam menjalankan tugas pekerjaannya.
3. Kekuatan keahlian (expert power) Artinya, pemimpin dengan pola pengaruh semacam ini biasanya dapat ditemukan dalam organisasi yang menekankan pada profesionalisme.
4. Kekuatan resmi (legitimasi power) Kekuasaan atas wewenang berkenaan dengan posisi pemimpin dalam organisasi yang dipimpinnya.
5. Kekuatan referensi (referensi power) Pola pengaruh salah satu ini agaknya merupakan akumulasi dari beberapa pengaruh yang mungkin dimiliki oleh seorang pemimpin. Sebab, konsep kewibawaan hanya dapat dipahami dalam konteks timbal-balik antara pemimpin dan bawahan.

2.3 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu yang digunakan penulis adalah sebagai dasar dalam penyusunan penelitian. Tujuannya adalah untuk mengetahui hasil yang telah dilakukan oleh peneliti terdahulu, sekaligus sebagai perbandingan dan gambaran yang dapat mendukung kegiatan penelitian berikutnya yang sejenis. Kajian yang digunakan yaitu mengenai Rekrutmen Kepemimpinan di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil. Berikut merupakan penelitian terdahulu berupa beberapa jurnal terkait dengan penelitian yang dilakukan penulis.

No	Penelitian, Tahun, Dan judul Penelitian	Hasil Penelitian	Perbedaan	Persamaan
1.	Dono Wirotomo (2015) Pengaruh Rekrutmen, pengembangan karir, pendidikan dan pelatihan (diklat) terhadap semangat kerja pegawai Direktorat Jendral perimbangan keuangan	Rekrutmen dan pengembangan karir secara bersama-sama memberikan pengaruh positif dan signifikan terhadap semangat kerja pegawai di Direktorat Jendral perimbangan keuangan	Rekrutmen, pengembangan semangat kerja.	Pelatihan dan pendidikan.
2.	(Alpius Rahm Kusuma, 2013) Model Analisis Perekrutan Dan Seleksi Karyawan Di PT. Semarang Autocomp Manufacturing Indonesia (SAMI)	Model Rekrutmen mengunakn sumber eksternal dengan metode rekomendasi karyawan dan walk-in and write-in, serta metode seleksi lebih pada test kemampuan dan potesi akademik diikuti wawancara.	Rekrutmen menggunakan sumber eksternal	Metode sleksi lebih ke potensi akademik dan wawancara
3.	Sri Indiarti (2015) Pengaruh Kepemimpinan dan deskripsi pekerjaan terhadap pengembangan karir dan dampaknya	Terdapat pengaruh langsung yang signifikan antara pengembangan karir terhadap semangat kerja adalah kuat dan positif, yang	Pengembangan karir dan semangat kerja karyawan	Kepemimpinan deskripsi pekerjaan

	terhadap semangat kerja karyawan pegawai sekretariat daerah Kabupaten Siak	menyatakan bahwa peningkatan pengembangan karir akan dapat meningkatkan semangat kerja pegawai. sekretariat kabupaten siak.		
4.	FK. Suwanto (2013) Pengaruh Rekrutmen dan pengembangan karir terhadap kepuasan kerja serta dampaknya terhadap kinerja karyawan pada perusahaan usaha jasa riteal didaerah kota kelaten	Rekrutmen berpengaruh terhadap kinerja pegawai pada perusahaan usaha jasa riteal departemen store didaerah kelaten, walaupun pengaruhnya relatif kecil.	Rekrutmen dan pengembangan karir	Kepuasan kerja dan kinerja karyawan
5.	Ica trisnawaty (2014) Pengaruh Rekrutmen, Pengembangan karir dan kesehatan kerja (K3) terhadap kinerja karyawan pada PT. Bank Syariah Mandiri KC Palembang	Hasil pngujian hipotesis membuktikan bahwa Rekrutmen Pengembangan karir dan keselamatan kerja (K3) secara bersama-sama berpengaruh positif dan signifikan terhadap kerja karyawan	Pengaruh Rekrutmen dan pengembangan karir	Keselamatan kerja Dan kinerja karyawan
6.	FK.Suwanto (2013) Pengaruh rekrutmen dan pengembangan karir terhadap kepuasan kerja serta dampaknya terhadap kinerja karyawan pada perusahaan usaha jasa riteal didaerah kota kelaten	Rekrutmen berpengaruh terhadap kinerja pegawai pada perusahaan usaha jasa Riteal Departemen Store didaerah kelaten, walaupun pengaruhnya relatif kecil.	Rekrutmen dan pengembangan karir	Kepuasan kerja dan kinerja karyawan

Seperti halnya pada tujuan penelitian lain pada umumnya, pada dasarnya peneliti yang menggunakan metode penelitian studi kasus bertujuan untuk memahami objek yang ditelitinya. Meskipun demikian, berbeda dengan penelitian

yang lain, penelitian studi kasus bertujuan secara khusus menjelaskan dan memahami objek yang ditelitinya secara khusus sebagai suatu „kasus“ . Berkaitan dengan hal tersebut, tujuan penggunaan penelitian studi kasus adalah tidak sekadar untuk menjelaskan seperti apa objek yang diteliti, tetapi untuk menjelaskan bagaimana keberadaan dan mengapa kasus tersebut dapat terjadi.

2.4 Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil

Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil 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. Pencatatan Sipil adalah pencatatan Peristiwa Penting yang dialami oleh seseorang dalam register Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana (Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan). Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 berkewajiban memberikan perlindungan dan pengakuan status hukum atas Peristiwa Kependudukan maupun Peristiwa Penting yang dialami Penduduk di dalam dan/atau di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia. Peristiwa Kependudukan antara lain perubahan alamat, pindah datang untuk menetap, tinggal terbatas, serta perubahan status orang asing tinggal terbatas menjadi tinggal tetap. Peristiwa Penting antara lain kelahiran, lahir mati, kematian, perkawinan, dan perceraian, termasuk pengangkatan, pengakuan, dan pengesahan

anak, serta perubahan status kewarganegaraan dan ganti nama merupakan kejadian yang harus dilaporkan karena membawa implikasi perubahan data identitas atau surat keterangan kependudukan. Untuk itu, setiap Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting memerlukan bukti yang sah untuk dilakukan pengadministrasian dan pencatatan sesuai dengan ketentuan Undang-Undang.

Kependudukan sebenarnya merupakan basis utama dan fokus dari segala persoalan pembangunan. Hampir semua kegiatan pembangunan, baik yang bersifat sektoral maupun lintas sektor, terarah dan terkait dengan Penduduk, atau dengan kata lain Penduduk harus menjadi subjek sekaligus objek pembangunan. Kemudahan bagi Penduduk untuk memperoleh akses pelayanan bidang kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan salah satu indikator keberhasilan Pemerintah dalam memberikan perlindungan hukum kepada warganya.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan, yang merupakan penjabaran amanat Pasal 26 Ayat 3 Undang-Undang Dasar 1945, bertujuan untuk mewujudkan tertib Administrasi Kependudukan serta keabsahan dan kebenaran atas Dokumen Kependudukan yang diterbitkan. Dari sisi kepentingan Penduduk, Administrasi Kependudukan memberikan pemenuhan hak-hak administratif, seperti pelayanan publik serta perlindungan yang berkenaan dengan Dokumen Kependudukan untuk semua masyarakat tanpa kecuali.

1. Fungsi Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut :
 - a. Memenuhi hak asasi setiap orang di bidang Administrasi Kependudukan tanpa diskriminasi dengan pelayanan publik yang profesional;
 - b. Meningkatkan kesadaran Penduduk akan kewajibannya untuk berperan serta dalam pelaksanaan Administrasi Kependudukan;
 - c. Memenuhi data statistik secara nasional mengenai Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - d. Mendukung perumusan kebijakan dan perencanaan pembangunan secara nasional, regional, serta lokal; dan
 - e. Mendukung pembangunan sistem Administrasi Kependudukan.
2. Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil bertujuan untuk:
 - a. Memberikan keabsahan identitas dan kepastian hukum atas dokumen Penduduk untuk setiap Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting yang dialami oleh Penduduk;
 - b. Memberikan perlindungan status hak sipil Penduduk
 - c. Menyediakan data dan informasi kependudukan secara nasional mengenai Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada berbagai tingkatan secara akurat, lengkap, mutakhir, dan mudah diakses sehingga menjadi acuan bagi perumusan kebijakan dan pembangunan pada umumnya;

- d. Mewujudkan tertib Administrasi Kependudukan secara nasional dan terpadu;
- e. Menyediakan data Penduduk yang menjadi rujukan dasar bagi sektor terkait dalam penyelenggaraan setiap kegiatan pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan.

Prinsip-prinsip tersebut di atas menjadi dasar terjaminnya penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana yang dikehendaki oleh Undang-Undang.

2.4.1 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 (Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan). Pendaftaran Penduduk pada dasarnya menganut stelsel aktif bagi Penduduk. Pelaksanaan Pendaftaran Penduduk didasarkan pada asas domisili atau tempat tinggal atas terjadinya Peristiwa Kependudukan yang dialami oleh seseorang dan/atau keluarganya.

Pencatatan Sipil pada dasarnya juga menganut stelsel aktif bagi Penduduk. Pelaksanaan Pencatatan Sipil didasarkan pada asas peristiwa, yaitu tempat dan waktu terjadinya Peristiwa Penting yang dialami oleh dirinya dan/atau keluarganya.

1. Stelsel aktif adalah seseorang harus melakukan tindakan-tindakan hukum tertentu secara aktif untuk menjadi Warga Negara. Contoh stelsel aktif misalnya seseorang yang baru pindah ke suatu negara harus melakukan suatu tindakan hukum agar diakui sebagai Warga Negara oleh negara tersebut.
2. Stelsel pasif adalah orang dengan sendirinya dianggap menjadi Warga Negara tanpa melakukan sesuatu tindakan hukum tertentu. Contoh stelsel pasif misalnya seseorang yang telah lama menempati suatu negara, dengan sendirinya akan diakui sebagai Warga Negara oleh negara tersebut.

Pendaftaran Penduduk meliputi :

1. Pencatatan Biodata Penduduk.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Bab VI Bagian Kedua Pasal 60 Tentang Data dan Dokumen Kependudukan, dijelaskan bahwa Biodata Penduduk paling sedikit memuat keterangan tentang nama, tempat dan tanggal lahir, alamat dan jati diri lainnya secara lengkap, serta perubahan data sehubungan dengan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting yang dialami. Biodata Penduduk digunakan sebagai sarana untuk pembangunan dan pemutakhiran basis data kependudukan.

2. Pencatatan atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan.

Pencatatan atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan meliputi :

- a. Penerbitan Nomor Induk Kependudukan (NIK).

Setiap Penduduk wajib memiliki Nomor Induk Kependudukan (NIK).

NIK adalah identitas Penduduk Indonesia dan merupakan kunci akses

dalam melakukan verifikasi dan validasi data jati diri seseorang guna mendukung pelayanan publik di bidang Administrasi Kependudukan. NIK berlaku seumur hidup dan selamanya, yang diberikan oleh Pemerintah dan diterbitkan oleh Instansi Pelaksana kepada setiap Penduduk setelah dilakukan pencatatan biodata. Sebagai kunci akses dalam pelayanan kependudukan, NIK dikembangkan ke arah identifikasi tunggal bagi setiap Penduduk. NIK bersifat unik atau khas, tunggal, dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai Penduduk Indonesia dan terkait secara langsung dengan seluruh Dokumen Kependudukan. NIK dicantumkan dalam setiap Dokumen Kependudukan dan dijadikan dasar penerbitan paspor, surat izin mengemudi, nomor pokok wajib pajak, polis asuransi, sertifikat hak atas tanah, dan penerbitan dokumen identitas lainnya.

b. Perubahan Alamat.

Dalam hal terjadi perubahan alamat Penduduk, Instansi Pelaksana wajib menyelenggarakan penerbitan perubahan dokumen Pendaftaran Penduduk.

c. Pendaftaran Penduduk Pindah Datang dalam Wilayah Indonesia.

Penduduk Warga Negara Indonesia yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia wajib melapor kepada Instansi Pelaksana di daerah asal untuk mendapatkan Surat Keterangan Pindah. Surat Keterangan Pindah Datang digunakan sebagai dasar perubahan atau

penerbitan Kartu Keluarga (KK) dan Kartu Tanda Penduduk (KTP) bagi Penduduk yang bersangkutan.

d. Pendaftaran Pindah Datang Antarnegara.

Penduduk Warga Negara Indonesia yang pindah ke luar negeri wajib melaporkan rencana kepindahannya kepada Instansi Pelaksana tempat Penduduk berdomisili. Penduduk Warga Negara Indonesia yang telah pindah dan berstatus menetap di luar negeri wajib melaporkan kepada Perwakilan Republik Indonesia paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak kedatangannya.

e. Pendaftaran Penduduk Pelintas Batas.

Yang dimaksud dengan Penduduk Pelintas Batas adalah Penduduk yang bertempat tinggal secara turun-temurun di wilayah kabupaten/kota yang berbatasan langsung dengan negara tetangga yang melakukan lintas batas antar negara karena kegiatan ekonomi, sosial dan budaya yang ditetapkan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Penduduk Warga Negara Indonesia yang tinggal di perbatasan antarnegara yang bermaksud melintas batas negara diberi buku pas lintas batas oleh instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan. Penduduk yang telah memperoleh buku pas lintas batas wajib didaftar oleh Instansi Pelaksana.

f. Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan.

Yang dimaksud dengan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan adalah Penduduk yang mengalami hambatan dalam

memperoleh Dokumen Kependudukan yang disebabkan oleh bencana alam dan kerusuhan sosial. Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan dilakukan dengan membentuk tim di daerah yang beranggotakan dari instansi terkait. Instansi Pelaksana wajib melakukan pendataan yang akan digunakan sebagai dasar penerbitan Surat Keterangan Kependudukan untuk Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan, pencatatan meliputi :

1. Penduduk korban bencana alam;
2. Penduduk korban bencana (kerusuhan) sosial;
3. Orang telantar; dan
4. Komunitas terpencil.

Yang dimaksud dengan orang telantar adalah Penduduk yang karena suatu sebab sehingga tidak dapat memenuhi kebutuhannya secara wajar, baik rohani, jasmani, maupun sosial.

Ciri-cirinya adalah sebagai berikut :

1. Tidak terpenuhinya kebutuhan dasar hidup khususnya makan, sandang, dan papan;
2. Tempat tinggal tidak tetap/gelandangan;
3. Tidak mempunyai pekerjaan/kegiatan yang tetap;
4. Miskin.

Yang dimaksud dengan komunitas terpencil adalah kelompok sosial budaya yang bersifat lokal dan terpencar serta kurang atau belum

terlibat dalam jaringan dan pelayanan, baik sosial, ekonomi, maupun politik.

Ciri-cirinya adalah sebagai berikut :

1. Berbentuk komunitas kecil, tertutup, dan homogen;
 2. Pranata sosial bertumpu pada hubungan kekerabatan;
 3. Pada umumnya terpencil secara geografis dan relatif sulit terjangkau;
 4. Peralatan teknologi sederhana;
 5. Terbatasnya akses pelayanan sosial, ekonomi, dan politik.
- g. Pelaporan Penduduk yang Tidak Mampu Mendaftar Sendiri.

Yang dimaksud dengan Penduduk yang tidak mampu mendaftar sendiri adalah Penduduk yang tidak mampu melaksanakan pelaporan karena pertimbangan umur, sakit keras, cacat fisik, dan cacat mental. Penduduk yang tidak mampu melaksanakan sendiri pelaporan terhadap Peristiwa Kependudukan yang menyangkut dirinya sendiri dapat dibantu oleh Instansi Pelaksana tempat Penduduk berdomisili atau meminta bantuan kepada orang lain.

2.4.2 Pencatatan Sipil.

Pencatatan Sipil adalah pencatatan Peristiwa Penting yang dialami oleh seseorang dalam register Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana.

Peristiwa Penting adalah kejadian yang dialami oleh seseorang meliputi kelahiran, kematian, lahir mati, perkawinan, perceraian, pengakuan anak, pengesahan anak, pengangkatan anak, perubahan nama, dan perubahan status kewarganegaraan

(Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan).

Pencatatan atas pelaporan Peristiwa Penting meliputi :

a. Kelahiran.

Setiap kelahiran wajib dilaporkan oleh Penduduk kepada Instansi Pelaksana tempat Penduduk berdomisili paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak kelahiran. Penduduk yang wajib melaporkan kelahiran adalah Kepala Keluarga. Berdasarkan laporan dari yang bersangkutan, Pejabat Pencatatan Sipil mencatat pada Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran (Pasal 27 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan).

Pelaporan kelahiran yang melampaui batas waktu 60 (enam puluh) hari sejak tanggal kelahiran, maka pencatatan dan penerbitan Akta Kelahiran dilaksanakan setelah mendapatkan keputusan dari Kepala Instansi Pelaksana tempat Penduduk berdomisili (Pasal 32 Ayat 1 dan Ayat 3 Undang-Undang No 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan)

b. Lahir Mati.

Yang dimaksud dengan lahir mati adalah kelahiran seorang bayi dari kandungan yang berumur paling sedikit 28 (dua puluh delapan) minggu pada saat dilahirkan tanpa menunjukkan tanda-tanda kehidupan (Undang-

Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan Pasal 33 Ayat 1 dan Ayat 2).

Setiap lahir mati wajib dilaporkan oleh Penduduk kepada Instansi Pelaksana tempat Penduduk berdomisili paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak lahir mati. Peristiwa lahir mati hanya diberikan Surat Keterangan Lahir Mati, tidak diterbitkan Akta Pencatatan Sipil. Meskipun tidak diterbitkan Akta Pencatatan Sipil, tetapi pendataannya tetap diperlukan untuk kepentingan perencanaan dan pembangunan di bidang kesehatan.

c. Perkawinan.

Yang dimaksud dengan perkawinan adalah ikatan lahir batin antara seorang pria dan seorang wanita sebagai suami istri berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan. Perkawinan bagi Penduduk yang beragama Islam dicatat oleh Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan. Penerbitan Akta Perkawinan bagi Penduduk yang beragama Islam dilakukan oleh Departemen Agama. Karena Akta Perkawinan bagi Penduduk yang beragama Islam sudah diterbitkan oleh KUA Kecamatan, data perkawinan yang diterima oleh Instansi Pelaksana tidak perlu diterbitkan Kutipan Akta Perkawinan.

d. Pembatalan Perkawinan.

Pasal 22 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 menyebutkan bahwa perkawinan dapat dibatalkan apabila para pihak tidak memenuhi syarat-syarat untuk melangsungkan perkawinan. Pembatalan perkawinan wajib dilaporkan oleh Penduduk yang mengalami pembatalan perkawinan

kepada Instansi Pelaksana tempat Penduduk berdomisili paling lambat 90 (sembilan puluh) hari setelah putusan pengadilan tentang pembatalan perkawinan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap. Berdasarkan laporan dari yang bersangkutan, Instansi Pelaksana mencabut Kutipan Akta Perkawinan dari kepemilikan subjek akta dan mengeluarkan Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan (Pasal 39 Ayat 1 dan Ayat 2 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan).

e. Perceraian.

Perceraian adalah berakhirnya perkawinan, yang telah dibina oleh pasangan suami istri, yang disebabkan oleh beberapa hal seperti kematian dan atas keputusan keadilan. Perceraian wajib dilaporkan oleh yang bersangkutan kepada Instansi Pelaksana tempat Penduduk berdomisili paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak putusan pengadilan tentang perceraian yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap. Berdasarkan laporan dari yang bersangkutan, Pejabat Pencatatan Sipil mencatat pada Register Akta Perceraian dan menerbitkan Kutipan Akta Perceraian (Pasal 40 Ayat 1 dan Ayat 2 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan).

f. Pembatalan Perceraian.

Pembatalan perceraian bagi Penduduk wajib dilaporkan oleh Penduduk kepada Instansi Pelaksana tempat Penduduk berdomisili paling lambat 60 (enam puluh) hari setelah putusan pengadilan tentang pembatalan perceraian mempunyai kekuatan hukum tetap. Berdasarkan laporan dari

yang bersangkutan, Instansi Pelaksana mencabut Kutipan Akta Perceraian dari kepemilikan subjek akta dan mengeluarkan Surat Keterangan Pembatalan Perceraian (Pasal 43 Ayat 1 dan Ayat 2 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan).

g. Kematian.

Yang dimaksud dengan kematian adalah tidak adanya secara permanen seluruh kehidupan pada saat kapanpun setelah kelahiran hidup terjadi.

Setiap kematian wajib dilaporkan oleh ketua Rukun Tetangga atau nama lainnya di domisili Penduduk kepada Instansi Pelaksana tempat Penduduk berdomisili paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal kematian. Berdasarkan laporan dari yang bersangkutan, Pejabat Pencatatan Sipil mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian (Pasal 44 Ayat 1 dan Ayat 2 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan).

Pelaporan kematian oleh Rukun Tetangga atau nama lain kepada Instansi Pelaksana dilaksanakan secara berjenjang kepada Rukun Warga atau nama lain, Kelurahan/Desa atau nama lain, dan Kecamatan atau nama lain (Penjelasan Pasal 44 Ayat 1 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013).

Dalam hal terjadi kematian seseorang yang tidak jelas identitasnya, Instansi Pelaksana melakukan pencatatan kematian berdasarkan keterangan dari kepolisian (Pasal 44 Ayat 5 Undang-Undang RI No 24

Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan).

h. Pengangkatan, Pengakuan, dan Pengesahan Anak.

1. Pengangkatan Anak

Pengangkatan anak adalah perbuatan hukum untuk mengalihkan hak anak dari lingkungan kekuasaan keluarga orangtua, wali yang sah, atau orang lain yang bertanggung jawab atas perawatan, pendidikan, dan membesarkan anak tersebut ke dalam lingkungan keluarga orangtua angkatnya berdasarkan putusan atau penetapan pengadilan (Pasal 39 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan).

Pencatatan pengangkatan anak dilaksanakan berdasarkan penetapan pengadilan di tempat tinggal pemohon. Pencatatan pengangkatan anak wajib dilaporkan oleh Penduduk kepada Instansi Pelaksana tempat Penduduk berdomisili yang menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah diterimanya salinan penetapan pengadilan oleh Penduduk. Berdasarkan laporan dari yang bersangkutan, Pejabat Pencatatan Sipil membuat catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran (Pasal 47 Ayat 1 dan Ayat 2 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan).

2. Pengakuan Anak

Pengakuan anak adalah pengakuan seorang ayah terhadap anaknya yang lahir di luar ikatan perkawinan sah atas persetujuan ibu kandung anak tersebut (Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan). Pengakuan anak wajib dilaporkan oleh orangtua pada Instansi Pelaksana tempat Penduduk berdomisili paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal surat pengakuan anak oleh ayah dan disetujui oleh ibu dari anak yang bersangkutan (Pasal 49 Ayat 1 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan). Pengakuan anak hanya berlaku bagi anak yang orangtuanya telah melaksanakan perkawinan sah menurut hukum agama, tetapi belum sah menurut hukum negara (Pasal 49 Ayat 2 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan).

Berdasarkan laporan dari yang bersangkutan, Pejabat Pencatatan Sipil mencatat pada Register Akta Pengakuan Anak dan menerbitkan Kutipan Akta Pengakuan Anak (Pasal 49 Ayat 3 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan).

3. Pengesahan Anak

Pengesahan anak adalah pengesahan status seorang anak yang lahir di luar ikatan perkawinan sah pada saat pencatatan perkawinan kedua orangtua anak tersebut (Pasal 50 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan). Setiap pengesahan anak wajib dilaporkan oleh orangtua kepada Instansi Pelaksana tempat Penduduk berdomisili paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak ayah dan ibu dari anak yang bersangkutan melakukan perkawinan dan mendapatkan Akta Perkawinan. Pengesahan anak hanya berlaku bagi anak yang orangtuanya telah melaksanakan perkawinan sah menurut hukum agama dan hukum negara. Berdasarkan laporan pengesahan anak dari yang bersangkutan, Pejabat Pencatatan Sipil mencatat pada Register Akta Pengesahan Anak dan menerbitkan Kutipan Akta Pengesahan Anak (Pasal 50 Ayat 1 dan Ayat 2 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan).

i. Perubahan Nama & Status Ke-WN-an.

Ketika seorang Warga Negara Indonesia ingin melakukan perubahan nama, penambahan nama depan, atau menyangkut nama yang lainnya, tidak diperbolehkan untuk semena-mena mengubahnya dan menggunakan nama tersebut untuk melakukan peristiwa hukum, karena akan menimbulkan kasus-kasus yang lainnya. Maka apabila ingin mengubah

nama atau menambah nama depan, harus dengan tata cara/prosedur yang benar yang sesuai dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan dan Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.

Pencatatan perubahan nama dilaksanakan berdasarkan penetapan pengadilan negeri tempat pemohon. Pencatatan perubahan nama wajib dilaporkan oleh Penduduk kepada Instansi Pelaksana tempat Penduduk berdomisili yang menerbitkan Akta Pencatatan Sipil paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya salinan penetapan pengadilan negeri oleh Penduduk. Berdasarkan laporan dari yang bersangkutan, Pejabat Pencatatan Sipil membuat catatan pinggir pada Register Akta Pencatatan Sipil dan Kutipan Akta Pencatatan Sipil (Pasal 52 Ayat 1 dan Ayat 2 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan).

Yang dimaksud dengan perubahan status kewarganegaraan adalah penetapan hukum dari Instansi yang berwenang untuk memberikan persetujuan pemberian kewarganegaraan yang berbeda dengan kewarganegaraan sebelumnya. Perubahan status kewarganegaraan bisa terjadi dalam dua hal, yaitu WNI berubah menjadi WNA, atau WNA berubah menjadi WNI.

Perubahan status kewarganegaraan dari Warga Negara Asing menjadi Warga Negara Indonesia wajib dilaporkan oleh Penduduk yang

bersangkutan kepada Instansi Pelaksana tempat Penduduk berdomisili paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak berita acara pengucapan sumpah atau pernyataan janji setia oleh Pejabat. Berdasarkan laporan dari yang bersangkutan, Pejabat Pencatatan Sipil membuat catatan pinggir pada Register Akta Pencatatan Sipil dan Kutipan Akta Pencatatan Sipil (Pasal 53 Ayat 1 dan Ayat 2 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan).

Perubahan status kewarganegaraan dari Warga Negara Indonesia menjadi Warga Negara Asing di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang telah mendapatkan persetujuan dari negara setempat wajib dilaporkan oleh Penduduk yang bersangkutan kepada Perwakilan Republik Indonesia. Perwakilan Republik Indonesia setempat menerbitkan Surat Keterangan Pelepasan Kewarganegaraan Indonesia. Pelepasan kewarganegaraan Indonesia diberitahukan oleh Perwakilan Republik Indonesia setempat kepada Menteri yang berwenang berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan untuk diteruskan kepada Instansi Pelaksana yang menerbitkan Akta Pencatatan Sipil yang bersangkutan. Berdasarkan pemberitahuan tersebut, Pejabat Pencatatan Sipil membuat catatan pinggir pada Register Akta Pencatatan Sipil dan Kutipan Akta Pencatatan Sipil (Pasal 54 Ayat 1 hingga Ayat 4 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan).

j. **Peristiwa Penting Lainnya.**

Peristiwa Penting lainnya adalah peristiwa yang ditetapkan oleh pengadilan negeri untuk dicatatkan pada Instansi Pelaksana tempat Penduduk berdomisili, antara lain perubahan jenis kelamin (Pasal 56 Ayat 1 dan Ayat 2 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan).

Pencatatan Peristiwa Penting lainnya dilakukan oleh Pejabat Pencatatan Sipil atas permintaan Penduduk yang bersangkutan setelah adanya penetapan pengadilan negeri yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap. Pencatatan Peristiwa Penting lainnya paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya salinan penetapan pengadilan.

4. Pembuatan Catatan Pinggir dan Penerbitan Akta Catatan Sipil.

Yang dimaksud dengan catatan pinggir adalah catatan mengenai perubahan status atas terjadinya Peristiwa Penting dalam bentuk catatan yang diletakkan pada bagian pinggir akta atau bagian akta yang memungkinkan (di halaman/bagian muka atau belakang akta) oleh Pejabat Pencatatan Sipil.

Pembuatan catatan pinggir pada Akta Pencatatan Sipil diperuntukkan bagi Warga Negara Asing yang melakukan perubahan kewarganegaraan dan pernah mencatatkan Peristiwa Penting di Republik Indonesia.

2.5 Badan Kepegawain Daerah

2.5.1 Pengertian Badan Kepegawaian Daerah

Badan kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Utara adalah unit pelaksana teknis di bidang kepegawaian di lingkungan Pemerintah Daerah

Sumatera Utara yang bertanggung jawab kepada Gubernur Sumatera Utara melalui Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Utara.

Dengan terbitnya Undang-Undang no.3 Tahun 2004 perubahan atas Undang-undang No. 22 Tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah, dalam arti daerah diberikan kewenangan mengurus dan mengatur semua urusan Pemerintah diluar menjadi urusan Pemerintah yang ditetapkan dalam Undang-Undang ini. Dalam penjelasan Undang-Undang No. 32 Tahun 2004, dijelaskan bahwa sejalan dengan kebijakan desentralisasi dalam penyelenggaraan pemerintahan, maka ada sebagian kewenangan di Bidang Kepegawaian untuk diserahkan kepada daerah yang dikelola dalam sistem Kepegawaian Daerah.

Badan Kepegawaian Daerah adalah suatu sistem prosedur yang diatur dalam peraturan perundang-undang sekurang-kurangnya meliputi Perencanaan, Pengangkatan, Penempatan, Pendidikan dan Pelatihan, Penggajian, Pembinaan, Kedudukan hak, Tanggung jawab. Kewajiban dan Larangan sanksi, Penghargaan, Pemberitahuan dan Pensiun merupakan Sub sistem dari sistem Kepegawaian secara nasional. Dengan demikian Badan Kepegawaian Daerah merupakan suatu kesatuan jaringan birokrasi dalam kepegawaian nasional.

2.5.2 Visi-Misi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Utara

A. Visi

1. Sumatera Utara Yang Maju, Aman dan Bermartabat.

B. Misi

1. Mewujudkan Masyarakat Sumatera Utara Yang Bermartabat

Dalam Kehidupan karena memiliki iman dan taqwa, tersedianya

sandang pangan yang cukup, rumah yang layak, pendidikan yang baik, kesehatan yang prima, mata pencaharian yang menyenangkan, serta harga-harga yang terjangkau.

2. Mewujudkan Masyarakat Sumatera Utara Yang Bermartabat Dalam Politik dengan adanya pemerintahan yang bersih dan dicintai, tata kelola pemerintah yang baik, adil, terpercaya, politik yang beretika, masyarakat yang berwawasan kebangsaan, dan memiliki kohesi sosial yang kuat serta harmonis.
3. Mewujudkan Masyarakat Sumatera Utara Yang Bermartabat Dalam Pendidikan karena masyarakatnya yang terpelajar, berkarakter, cerdas, kolaboratif, berdaya saing, dan mandiri.
4. Mewujudkan Masyarakat Sumatera Utara Yang Bermartabat Dalam Pergaulan karena terbebas dari judi, narkoba, prostitusi, dan penyeludupan, sehingga menjadi teladan di Asia Tenggara dan Dunia.

Mewujudkan Masyarakat Sumatera Utara Yang Bermartabat Dalam Lingkungan karena ekologi yang terjaga, alamnya yang bersih dan indah, penduduknya yang ramah, berbudaya, berperikemanusiaan, dan beradab.

2.5.3 Tugas & Fungsi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Utara

A. Tugas

1. Penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik di bidang administrasi umum, formasi, pembinaan dan

kesejahteraan, pengembangan dan pemberdayaan, mutasi dan pensiun, informasi dan data kepegawaian serta tugas pembantuan.

B. Fungsi

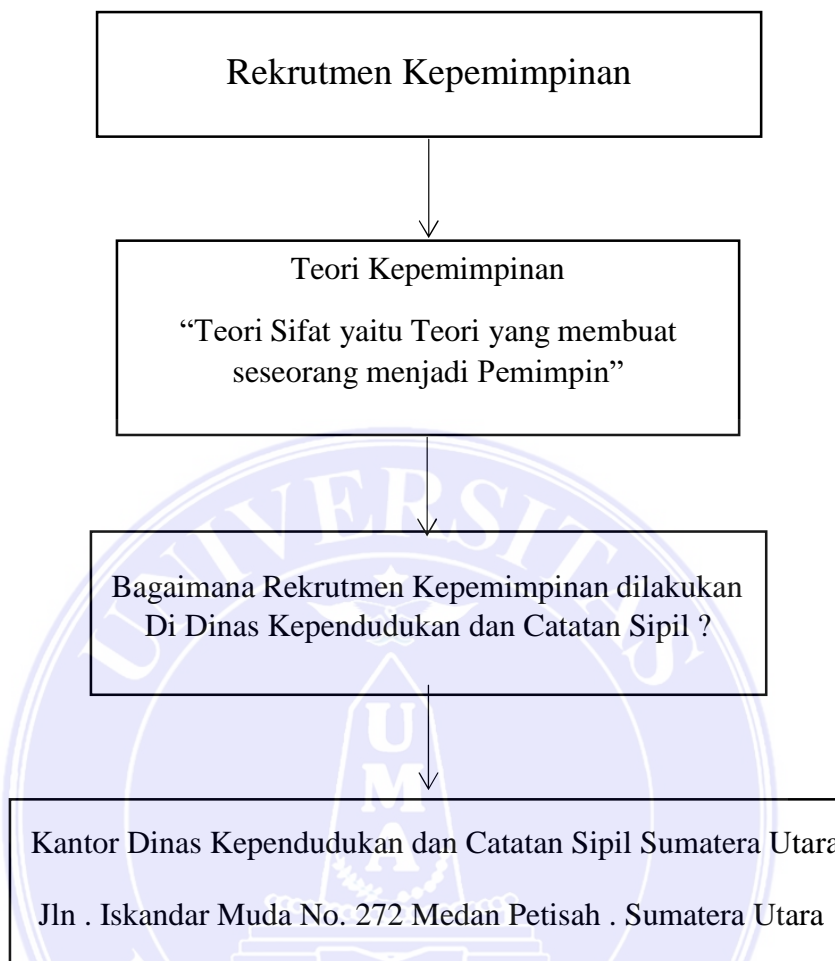
1. Penerimaan Pegawai Baru dan Pembinaan Disiplin.
2. Pemberian Izin Belajar dan Tugas Belajar.
3. Usul Kenaikan Pangkat, Pensiun, dan Perpindahan (Mutasi).

2.5.4 Jumlah personil Pegawai Badan Kepegawaian Daerah

Di instansi Badan Kepegawaian Daerah memiliki jumlah Pegawai 117 orang

2.6 Kerangka Berfikir

Kerangka Berpikir Kerangka berpikir merupakan gambaran tentang bagaimana setiap variabel dengan posisinya yang khusus akan dipahami hubungan, dan keterkaitannya dengan variabel yang lain, baik langsung maupun tidak langsung. Dalam kerangka berpikir, perlu dicermati adanya kemungkinan hubungan linier dan interaktif (timbal-balik) dari setiap variabel. Jenis hubungan antar variabel dapat ditunjukkan melalui arah panah yang berbeda dalam gambar, yaitu searah atau dua arah. Selanjutnya arah panah yang menggambarkan jenis hubungan tersebut akan menjadi pedoman bagi pemahaman kasusnya selama proses analisis data dilakukan. Pada dasarnya kerangka berpikir itu disusun berdasarkan landasan teori, dan rujukan dari penelitian relevan yang digunakan sebagai pemandu jalannya penelitian. Sesuai dengan fungsinya, sebaiknya kerangka berpikir disampaikan dalam bentuk deskripsi dan bagan/skema, agar mudah, jelas, dan cepat dipahami.



Gambar : 2.1 Kerangka Fikir

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Pendekatan Penelitian

Dalam penelitian ini jenis penelitian yang digunakan adalah kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Menurut Moleong (2002, h.27) yang dimaksud dengan Penelitian kualitatif itu berakar pada latar alamiah sehingga keutuhan, mengandalkan manusia sebagai alat penelitian, memanfaatkan metode kualitatif, mengadakan analisis data secara induktif, mengarahkan sasaran penelitiannya pada usaha menemukan teori dari dasar, bersifat deskriptif, lebih mementingkan proses pada hasil, membatasi studi pada fokus, memiliki seperangkat kriteria untuk memeriksa keabsahan data, rancangan penelitiannya bersifat sementara dan hasil penelitiannya disepakati oleh kedua belah pihak (Peneliti dan Subyek Peneliti). Dengan demikian penggunaan kualitatif dengan pendekatan deskriptif dalam penelitian ini bertujuan untuk mengungkap fakta yang didapat di lapangan. Secara ringkas dapat dikatakan bahwa metode kualitatif deskriptif merupakan langkah-langkah representasi objektif tentang gejala-gejala yang terdapat di dalam masalah yang diselidiki. Adapun fokus penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana Rekrutmen Kepemimpinan di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Provinsi Sumatera Utara dilakukan.
2. Proses Rekrutmen Kepemimpinan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil memiliki ke khususan dalam pengangkatan dan pemberhentian jabatan dalam Peraturan Kementrian dalam Negri Nomor 76 Tahun 2015.

3. Faktor-faktor penentu keberhasilan Kepemimpinan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Provinsi Sumatera Utara

3.2 Tempat dan Waktu Penelitian

Tempat penelitian ini akan dilaksanakan di kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Utara dan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Provinsi Sumatera Utara. Penelitian akan dimulai pada bulan Maret sampai Juli 2021 Penelitian dilakukan dengan tujuan untuk mengungkapkan permasalahan yang diteliti.

3.3 Jenis Data dan Sumber Data

Jenis Data menurut Arikunto (2010:22) mengatakan data kualitatif adalah data informasi yang berbentuk kalimat verbal dengan kata lain untuk mendapatkan data kualitatif yang lebih banyak membutuhkan waktu dan sulit dikerjakan karena harus dilakukan wawancara, observasi, diskusi atau pengamatan. Data kualitatif meliputi:

- a. Jenis tentang gambaran umum mengenai objek penelitian
- b. Sumber data terbagi menjadi 3 jenis, diantaranya sebagai berikut:

3.3.1. Data Primer

Data primer diperoleh dari wawancara mendalam (indepth interview) dengan para pelaku kebijakan yang terlibat dalam proses Rekrutmen Kepemimpinan, antara lain adalah Kepala Bagian Subsidi Promosi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Utara (Bapak Irfan H Siregar) dan

Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Provinsi Sumatera Utara (Dra. Manna Wa Salwa M.Ap)

3.3.2 Data Sekunder

Sedangkan data sekunder bersumber dari berbagai peraturan perundangan yang relevan, buku, jurnal, laporan penelitian yang relevan, informasi di internet, dan sumber informasi atau pustaka lainnya (Randal.S dan Jackson, 1997).

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data merupakan langkah yang sangat penting dalam penelitian karena itu seorang peneliti harus terampil dalam mengumpulkan data agar mendapatkan data yang valid. Pengumpulan data adalah prosedur yang sistematis dan standar untuk memperoleh data yang diperlukan. Dalam penelitian ini, penulis menggunakan teknik pengumpulan data dengan 3 cara yakni :

3.4.1 Wawancara

Wawancara usaha mengumpulkan informasi dengan bertanya secara lisan & dijawab dengan lisan pula melalui kontak langsung antara pencari informasi dengan sumber informasi. Moleong (2000:135) mengemukakan bahwa wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara (interviewer) yang mengajukan pertanyaan dan yang diwawancarai (interviewee) yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu. Menurut Arikunto (2006:155) wawancara adalah sebuah dialog yang dilakukan oleh pewawancara untuk memperoleh informasi dari responden. Secara fisik wawancara dibedakan atas wawancara terstruktur dan wawancara tidak terstruktur. Suprayogo dan Tabroni (2001:172) menyatakan wawancara adalah

percakapan langsung dan tatap muka (face to face) dengan maksud tertentu. Percakapan ini dilakukan oleh dua belah pihak, yaitu pewawancara (interviewer) yang mengajukan pertanyaan dan yang diwawancarai yang memberi jawaban atas pertanyaan itu. Maksud mengadakan wawancara secara umum adalah untuk menggali struktur kognitif dan dunia makna dari perilaku subjek yang diteliti. Secara khusus, Licoln dan Guba dalam Suprayogo dan Tobroni (2001:173) mengemukakan tujuan wawancara antara lain mengkonstruksi mengenai orang, kejadian, kegiatan, organisasi, perasaan, motivasi, tuntutan, kepedulian.

3.4.2 Studi Pustaka

Studi pustaka merupakan langkah awal dalam metode pengumpulan data. Studi pustaka merupakan metode pengumpulan data yang diarahkan kepada pencarian data dan informasi melalui dokumen-dokumen, baik dokumen tertulis, foto-foto, gambar, maupun dokumen elektronik yang dapat mendukung dalam proses penulisan. "Hasil penelitian juga akan semakin kredibel apabila didukung foto-foto atau karya tulis akademik dan seni yang telah ada." (Sugiyono, 2005:83). Studi pustaka merupakan Maka dapat dikatakan bahwa studi pustaka dapat memengaruhi kredibilitas hasil penelitian yang dilakukan.

3.4.3 Studi Dokumentasi

Dokumentasi Menurut Sugiyono (2013:240) dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seorang. Dokumen yang berbentuk tulisan misalnya catatan harian, sejarah kehidupan (life histories), ceritera, biografi, peraturan, kebijakan. Dokumen yang berbentuk gambar misalnya foto, gambar hidup, sketsa

dan lain-lain. Dokumen yang berbentuk karya misalnya karya seni, yang dapat berupa Gambar atau Foto hasil dari Observasi.

Studi dokumentasi adalah teknik pengumpulan data yang tidak langsung di tunjukan pada subyek penelitian. Dokumen dapat di bedakan menjadi 2 macam, yaitu dokumen primer dan dokumen sekunder. Dokumen primer adalah dokumen yang ditulis orang yang langsung mengalami suatu peristiwa, sedangkan dokumen skunder adalah jika peristiwa dilaporkan kepada orang lain yang selanjutnya ditulis oleh orang tersebut. Dokumen sebagai data pendukung penelitian, khususnya penelitian kualitatif. Dokumen memegang peranan penting karena isi dokumen akan memberikan gambaran yang jelas tentang subjek yang diteliti.

Menurut Arikunto (2006:231) metode dokumentasi yaitu mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, legger, agenda dan sebagainya.

Peneliti juga mengumpulkan data-data berupa dokumendokumen resmi dan tidak resmi yang dipandang baik secara langsung ataupun tidak langsung berhubungan dengan rekrutmen kependudukan dan catatn sipil yang meliputi : Profil data, struktur organisasi, jumlah personil, visi misi organisasi, peraturan terkait Rekrutmen Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil. (UU/PP/PERMENDAGRI)

3.5 Teknik Analisis Data

Tekhnik analisis data dalam kajian penelitian ini adalah tekhnik analisi data deksriptif yaitu penelitian kualitatif adalah deskriptif, di mana data yang dikumpulkan lebih mengambil bentuk kata-kata atau gambar, daripada angka-

angka dengan pendekatan deduktif yaitu cara berpikir yang mengimplementasikan sesuatu yang umum dan selanjutnya dikaitkan dengan aspek-aspek yang sesuatu yang khusus.

3.6 Keabsahan Penelitian

Keabsahan penelitian ini didasarkan kepada validasi data penelitian dengan menggunakan Triangulasi, Triangulasi merupakan upaya peneliti untuk memvalidasi, yakni menguji kesahihan antara sumber data yang satu dengan sumber data lainnya atau metode yang satu dengan yang lainnya, (Ali, 2014:270) pada penelitian ini validasi atau pengujian kebenaran sumber data akan dilakukan dengan membandingkan hasil studi kasus dan dengan wawancara penelitian.

Pelaksana Triangulasi data ini, dimulai dari sumber data yakni informan penelitian, akan dilakukan cek silang dari satu informan kepada informan lainnya. Tujuannya untuk memperoleh informasi lainnya yang mungkin menambah atau bahkan menyangkal pernyataan dalam wawancara penelitian terdahulu. Ini lah yang menjadi validasi konsektual pada penelitian ini tetap mengacu pada standart Proses Rekrutmen Kepemimpinan di dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Provinsi Sumatera Utara.

3.7 Prosedur Penelitian

Prosedur penelitian yang dilakukan mengacu pada penggunaan data wawancara sebagai data utama. tanya jawab secara mendalam dengan informan yakni orang-orang tertentu yang akan digunakan sebagai sumber informasi.

Eksplanasi atau penjelasan yang diberikan informan diteliti dengan cermat. Menjelaskan obyek penelitian dari data yang terkumpul, dikelompokkan menjadi variable mandiri dengan tidak membandingkan atau menghubungkan dengan variable lain, berusaha menjawab tentang proses Rekrutmen Kepemimpinan di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Provinsi Sumatera Utara.

Data-data temuan akan dijadikan dasar pengambilan kesimpulan, melakukan Triangulasi sumber-sumber data yang berbeda dengan memeriksa bukti bukti yang berasal dari sumber-sumber wawancara, studi pustaka dan studi dokumentasi, tujuannya untuk memperkuat paparan data yang ditemukan secara menyeluruh. Hasil penelitian menjadi jawaban dari tujuan yang hendak dicapai sehingga sejumlah data atau hasil wawancara penelitian sebagai data utama akan diperkuat dengan data-data lain.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

1. Terdapat perbedaan dalam proses Rekrutmen Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Provinsi Sumatera Utara focus penelitian ini, yaitu proses Rekrutmen Kepimimpinan Kependudukan dan Catatan Sipil Provinsi Sumatera Utara dilaksanakan dengan melalui proses uji seleksi tes psikotes dan wawancara oleh tim seleksi yang beranggotakan 5 orang yaitu yang diketuai Sekretaris Daerah, Sekretaris Kepala BKD, 1 orang dari kalangan Profesional dan 2 Orang dari Akademisi. uji seleksi biasanya berbentuk wawancara dan makalah. Hasil uji seleksi yang di lakukan secara terbuka diserahkan laporan ke Komisi Aparatur Sipil Negara setelah ada rekomendasi Komisi Aparatur Sipil Negara atas hasil seleksi, Gubernur akan mengajukan 3 nama calon pejabat yang memiliki nilai tertinggi untuk kemudian diusullkan oleh wewenang Gubernur yang terpilih menjadi Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil untuk di sah jabatan kan oleh Kementrian dalam Negri.
2. Terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi proses rekrutmen pejabat pada focus penelitian, antara lain: Komitmen kepala daerah, kelengkapan data kepegawaian, peranan lembaga pendidikan tinggi
3. Terdapat ke khususnya aspek dalam seleksi terbuka yaitu khusus untuk Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil yakni berdasarkan hasil lelang jabatan dan jabatan yakni Eselon IIa.

5.2 Saran

Peneliti ini ingin memberikan saran antara lain :

1. Untuk calon Jabatan Tinggi Putra Pratama harus lebih memperhatikan aspek-aspek kebijakan dalam Rekrutmen Kepemimpinan .
2. Pemerintah Daerah bisa lebih memudahkan Rekrutmen Kepemimpinan dengan melalui proses standart kinerja ,pangkat, golongan dan pendidikan tetapi memiliki standart kinerja yang baik di suatu instansi.
3. Untuk calon kandidat yang tidak terpilih dalm hasil seleksi Rekrutmen terbuka sebaiknya bisa menjadikan itu suatu pengalaman dengan menciptakan kinerja yang lebih baik lagi kedepannya.
4. Untuk Pejabat Tinggi yang telah dilantik oleh Gubernur sebagai Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil agar bekerja dengan sebaik mungkin dengan tugas yang diembannya .
5. Memperbaiki Kinerja Plt Kepala Dinas yang kurang mengembirakan sebelumnya agar terciptanya kinerja yang baik di Admnistrasi Pemerintahan kedepannya.

DAFTAR PUSTAKA

Buku :

- Arikunto, S. 2010. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Arikunto, S. 2006. *Metode Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Bumi Aksara
- Bejo, Siswanto. 2005. *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia Pendekatan Administratif dan Operasional*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Bejo Siswanto. 2011. *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia Pendekatan Administratif dan Operasional*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Bogdan, Robert C. & Steven J. Taylor. 1992. *Introduction to Qualitative Research Methods Phenomenological Approach In The Social Sciences*, alih Bahasa
- Bogdan dan Taylor, 2010 J. Moleong, Lexy. 1989. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remadja Karya.
- Effendy, Onong Uchjana. 1981. *Dimensi-dimensi Komunikasi*. Bandung: PT. Alumni
- Faisal Tamin. 2011. Wawancara di Metro TV Tanggal 29 Juni
- Gerungan, W. A. (1981). *Psikologi Sosial*. Bandung : PT. Eresco
- Handyaningrat, Soewarno. (1998). *Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen*. Jakarta: CV Haji Masagung
- Handoko, T. Hani. 2016. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: BPFE
- Hasibuan, Malayu S.P, 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Bumi Askara.
- Hasibuan, Malayu S.P. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Revisi. Jakarta: Penerbit PT Bumi Aksara.
- Hughes, Richard L., Ginnet, Robert C., Curphy, Gordon J., (2012). *Leadership: Enhancing the Lessons of Experience, Seventh Edition*. Singapore: Mcgraw Hill Companies.
- J. Moleong, Lexy. 2000. *Metode Penelitian Kualitatif*. Remaja Rosdakarya; Bandung. 167 hlm

- L. Mathis, Robert & H. Jackson, John. 2011. *Human Resource Management* (edisi 10). Jakarta : Salemba Empat.
- Kartono, K. 2004. *Psikologi Sosial untuk Manajemen Perusahaan dan Industri*. Jakarta: CV.Rajawali.
- Kartono, Kartini, 2008 : *Pemimpin dan Kepemimpinan*. Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada
- Mathis dan Jackson, 2015, *Manajemen Sumber Daya Manusia* Edisi 9, dialihbahasakan oleh Jimmy Sadeli dan Bayu Prawira Hie, Salemba Empat, Jakarta.
- Miftah Thoha. (2004). *Perilaku Organisasi, Konsep Dasar dan Aplikasinya*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Moekijat, 2010, *Manajemen Kepegawaian Dan Hubungan Dalam Perusahaan*, Edisi Ketiga, Alumni Bandung.
- Moleong, Lexy J. 2010. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosda Karya
- Moleong, j, Lexy. 2006. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya
- Nawawi, Hadari 2003. *Kepemimpinan Mengefektifkan Organisasi*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press
- Nawawi, Hadari. (2006). *Evaluasi dan manajemen kinerja di lingkungan perusahaan dan industri*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Rivai, Veithzal. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan Dari Teori ke Praktik*. Jakarta: Raja Grafindo Persada
- Siagian, Sondang P. 2003. *Teori & praktek kepemimpinan*. Jakarta: Rineka Cipta
- Siagian, Sondang P. 2015. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Bumi Aksara
- Simamora, H. 2004. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Ketiga. Yogyakarta Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN
- Simamora, Henry (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: STIE
- Siswanto, H. B(2009), *Pengantar Manajemen, Bumi Aksara*, Jakarta
- Sugiyono. 2005. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: CV. Alfabeta

Sugiyono. 2013. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta

Suprayogo, I dan Tobroni. (2001). *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung : PT Remaja Rosdakarya

Sopiah. 2008. *Perilaku Organisasional*. Yogyakarta: CV Andi Offset.

Yamin, M. 2017. “*Metode Pembelajaran Bahasa Inggris di Tingkat Dasar*”. *Jurnal Pesona Dasar* 1(5): 82-97.

Sumber Internet :

[https://repository.dinus.ac.id/docs/ajar/TEORI_KEPEMIMPINAN_\(TM_3-4\)_](https://repository.dinus.ac.id/docs/ajar/TEORI_KEPEMIMPINAN_(TM_3-4)_).
(kutipan tidak langsung)

<http://disdukcapil.bantulkab.go.id> – Copyright 2021 © Kantor PDT Pemerintah Kabupaten Bantul (kutipan tidak langsung)

<http://disdukcapil.sumutprov.go.id/>(kutipan tidak langsung)

<http://bkd.sumutprov.go.id/>(kutipan tidak langsung)

<https://scholar.google.co.id/citations?user=o6ta23AAAAAJ&hl=id>

<http://repository.unika.ac.id/13160/4/12.40.0123%20Windaretta%20Mardianinta%20BAB%20III.pdf> (kutipan tidak langsung)

Sumber Buku :

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Utara Tahun 2019-2023

MenPAN dan Reformasi Birokrasi. 2007. *Agenda Strategis Reformasi Birokrasi Menuju Good Governance*. Jakarta. MenPan dan Reformasi Birokrasi

Sumber Jurnal :

https://scholar.google.co.id/citations?view_op=view_citation&hl=id&user=o6ta23AAAAAJ&citation_for_view=o6ta23AAAAAJ:d1gkVwhDpl0C

<https://sipp.menpan.go.id/sector/kependudukan-dan-pencatatan-sipil/latar-belakang-kebijakan-kependudukan-dan-pencatatan-sipil-di-indonesia>

<https://media.neliti.com/media/publications/78622-ID-peran-kepala-dinas-kependudukan-dan-penc.pdf>

<http://ejournal.mercubuana-yogya.ac.id/index.php/psikologi/article/view/345>

<https://doaj.org/article/00a39697a2a6484bb44884dab0f099a8>

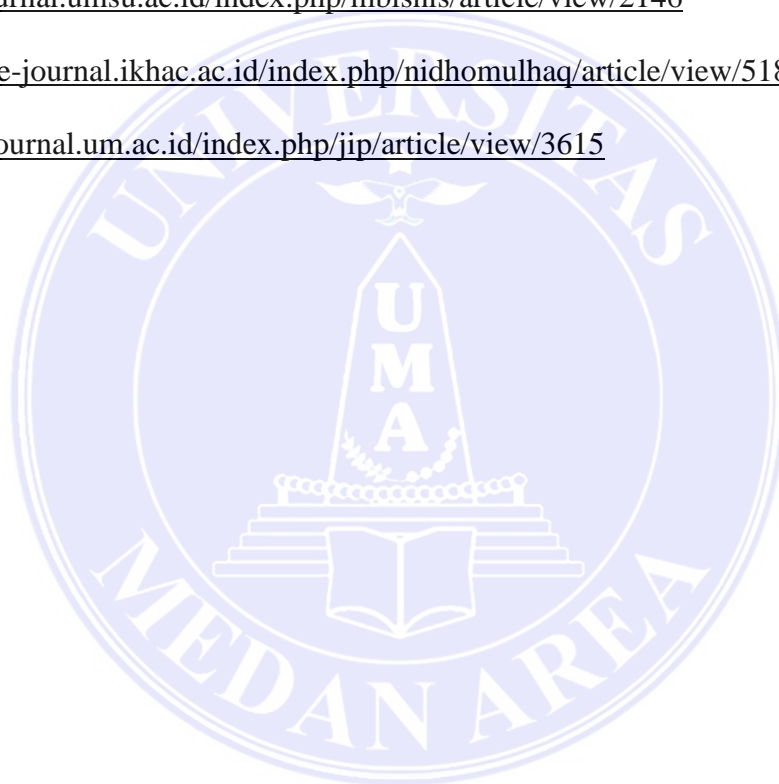
<https://ejournal.stiesia.ac.id/ekuitas/article/view/406>

<http://journal.um.ac.id/index.php/jptpp/article/view/6620>

<http://jurnal.umsu.ac.id/index.php/mbisnis/article/view/2146>

<https://e-journal.ikhac.ac.id/index.php/nidhomulhaq/article/view/518>

<http://journal.um.ac.id/index.php/jip/article/view/3615>



TRANSKIP WAWANCARA

1. Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Utara



B. Partisipan : Irfan H Siregar (Kepala Subsidi Bagian Promosi)

Tanggal dan Waktu : Selasa, 15 Juni 2020 / 14.20 Wib

Tempat : Kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Utara

Jln. Imam Bonjol No.18 (Gedung Bank Sumut Lt. 9)

Daftar Pertanyaan Peneliti dan Jawaban Partisipan

1. Pertanyaan : Bagaimana Rekrutmen Kepemimpinan dilakukan di Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil?

Jawaban : dalam rapat pertimbangan Jabatan oleh tim penilai kinerja dan dibuat dalam berita hasil acara setelah itu diajukan ke Gubernur 3 daftar calon kandidat untuk Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dan untuk SK Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil di terbitkan dan di sah kan oleh Menteri Dalam Negeri dan berdasarkan hasil rapat tim penilai kinerja jika Gubernur setuju berdasarkan SK nya Menteri Dalam Negeri

2. Apa syarat yang harus dipenuhi untuk menjadi Kepala Dinas ?

Jawaban : syarat untuk Rekrutmen Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil adalah berdasarkan hasil lelang dari Team Seleksi dan Tim Penilai Kinerja.

3. Peraturan apa yang mengatur tentang Rekrutmen Kepala Dinas ?

Jawaban : Peraturan Pemerintah No 11 Tahun 2017 dan khusus untuk Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil yaitu dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri no 76 tahun 2015 /Undang-Undang No 23 .

4. Apakah Rekrutmem dilakukan secara terbuka ?

Jawaban : Rekrutmen Kepala Dinas dilakukan secara terbuka dalam bentuk penilain Team Penilai Kinerja, Rekam Jejak kandidat dari Pangkat/Golongan, Pendidikan dan kandidat harus mempunyai kompetensi Manejerial tehknis dan pengalaman di jabatan masing-masing calon kandidat.

5. Apa yang menjadi penentu keberhasilan didalam Rekrutmen ?

Jawaban : Faktor penentu keberhasilan Rekrutmen adalah rekam jejak, peneliain kinerja, yang berpengaruh pada kandidat,pendidikan dan pangkat jabatan calon kandidat

2. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Provinsi Sumatera Utara



C. Partisipan : Dra. Manna Wa Salwa M.AP (Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Provinsi Sumatera Utara) .

Tanggal dan Waktu : Senin, 21 Juni 2020/ 11.27.Wib

Tempat : Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Sumatera Utara
Jln. Iskandar Muda No. 272 Medan Petisah Sumatera Utara

1. Pertanyaan : Bagaimana Rekrutmen Kepemimpinan dilakukan di Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil ?

Jawaban : ada beberapa bidang didalamnya terdapat 4 bidang Sekretaris dan masing-masing2 bidang terdapat Kepala Sesi ato Kepala Subsidi bagian merupakan hasil usulan dari Kepala Dinas Badan Kepegawaian Daerah berdasarkn kinerja jadi usulan ini menjadi usulan dari Kepala Dinas Badan Kepegawaian Daerah dan selanjutnya Badan Kepegawain Daerah Provinsi Sumatera Utara mengusulkan tanda tangan Gubernur untuk Kementerian Dalam Negeri up Direktorat Jendral Kependudukan dan Catatan Sipil sehingga dengan adanya keluar SK keputusan untuk Jabatan baik Eselon II ,Eselon IV dan Eselon 3 di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil semua nya merupakan kewenangan dari Direktorat Jendral Kependudukan dan Catatan Sipil walaupun usulan nya tetap dari Dinas Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Utara.

2. Apa syarat yang harus dipenuhi untuk menjadi Kepala Dinas ?

Jawaban : Syarat yang harus dipenuhi untuk mejadi calon kandidat kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil adalah dengan jika Calon kandidat merupakan Eselon IV minimal pangkat nya 3B, dan jika Eselon III A minimal harus mempunyai pangkat 3D

3. Peraturan apa yang mengatur tentang Rekrutmen Kepala Dinas ?

Jawaban : untuk Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil yaitu dalam Peraturan Mentri Dalam Negri no 76 tahun 2015

4. Apakah Rekrutmem dilakukan secara terbuka ?

Jawaban : Beliau juga menjelaskan sampai saat ini untuk calon kandidat merupakam Eselon IV dan Eselon III belum terbuka tetapi untuk jabatan Kepala Pimpinan sudah dilaksanakan dengan terbuka untuk bisa diakses diseluruh Indonesia.Jika dalam

Rekrutmen terbuka terdapat pengumuman lalu hasil tes psikotes wawancara dan jika tertutup mungkin hanya Kepala Dinas melihat atau menilai Pegawai Aparatur Sipil Negara bisa diangkat menjadi Pejabat Structural di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

5. Apa yang menjadi penentu keberhasilan didalam Rekrutmen ?

Jawaban : Penentuan dalam keberhasilan pertama yaitu disiplin,kinerja yang bersangkutan dan di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil terutama IT karena menyangkut data dari semua /laporan yang bias diakses langsung ke Direktorat Jendral Kependudukan dan Catatan Sipil.

6. Kegiatan apa yang telah dilakukan Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil?

Jawaban : Kegiatan yang dilakukan Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil banyak yang telah dilaksanakan terutama untuk laporan-laporan baik di Kabupaten /Kota dan Kepala Dinas mendukung kegiatan Kabupaten/Kota sehingga yang menjadi kendala akan dilaporkan ke Direktorat Jendral Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.