

Proses Pelaksanaan Kepengurusan Surat Pindah Datang Dan Pindah Keluar

R. Akhmad Munjin¹, Anita Therasari^{2*}, Gotfridus Goris Seran³.

Program Studi Administrasi Publik, Universitas Djuanda, Bogor, Jawa Barat, Indonesia;

Akhmadmunjin67@gmail.com¹, anitherasari@gmail.com², ggseran@unida.ac.id³.

Korespondensi Author : Anita Therasari, Email : anitherasari@gmail.com

ABSTRAK

SKPWNI adalah berkas atau dokumen penting penduduk untuk melakukan perpindahan ke suatu daerah tempat tinggal baru yang ingin di tempati dalam jangka waktu lebih dari satu tahun atau kurang. Setiap penduduk yang ingin pindah wajib memiliki SKPWNI ini dan harus melaporkannya ke DISDUKCAPIL tempat asal, sesuai dengan yang ada di pasal 15 UU No 23 Tahun 2006 yang di dalamnya menjelaskan setiap penduduk WNI yang pindah tempat tinggal di wilayah NKRI wajib melaporkan ke instansi yaitu DISDUKCAPIL yang ada di Kab/Kota dan memiliki kewajiban dalam urusan pengadministrasian kependudukan daerah asal. Akan tetapi ada permasalahan pada penduduk yang melakukan pembuatan surat keterangan pindah ini, tentang bagaimana proses pembuatan SKPWNI tersebut. Maka dari itu peneliti memiliki tujuan untuk mengetahui bagaimana proses pelaksanaan dalam pembuatan surat pindah datang dan keluar di Dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kab. Bogor dengan menggunakan metode pendekatan Deskriptif Kualitatif teknik pengumpulan data observasi dan studi pustaka.

Kata Kunci: surat, proses, hambatan, pelaksanaan

PENDAHULUAN

Dalam pembangunan nasional pemerintah memiliki tujuan utama yaitu menciptakan masyarakat yang sejahtera secara adil baik berupa material atau spiritual, yang sudah diatur dalam UUD 1945. Peran pemerintah kepada rakyatnya adalah memberikan pelayanan untuk memenuhi kebutuhannya. Peran pemerintah ini berubah sesuai dengan perkembangan dan tuntutan masyarakat, termasuk setelah berlakunya Undang-Undang No. 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, yang memberikan otonomi kepada daerah dalam mengurus rumah tangganya sendiri. Dalam suksesnya pembangunan merupakan hasil penerapan nilai-nilai pada UUD 1945 dan Pancasila yang dilaksanakan dengan penuh keyakinan dan sungguh-sungguh.

Sistem peraturan yang baik sangat penting terutama pada pelayanan, namun hal ini tidak berarti jika sikap aparturnya kurang baik, karena dengan hal sikap seperti itu bisa memperburuk sebuah kualitas birokrasi pada pengertian masyarakat. Dalam kedudukan dan peran pegawai pemerintah (ASN) menentukan tentang sikap Aparatur Negara yang bertugas melaksanakan pemerintahan dan pembangunan untuk mencapai tujuan. Pada pelayanan pun sangat berpengaruh dalam pembangunan, dengan masyarakat sebagai pelaku utama dan pemerintah bertanggung jawab untuk bimbingan, arahan serta menciptakan kondisi lingkungan yang mendukung partisipasi masyarakat. Aparat pemerintah berfungsi sebagai pengendali, sementara masyarakat berperan sebagai pelaksana. UU No 5 Tahun 2014 berisikan tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) merumuskan bahwa ASN sebagai pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

Seperti yang sudah di jelaskan dalam peraturan bahwa aparatur negara dituntut untuk menunjukkan sikap yang profesional, tepat, jujur dalam melaksanakan tugas yang di berikan. Aparatur negara memiliki sebuah kewajiban dalam pemberian

pelayanan yang baik untuk penduduk, sudah di jelaskan dalam UU No. 23 Tahun 2006 yang di dalamnya menjelaskan tentang pengelolaan kependudukan, dalam Undang - Undang ini menjelaskan tentang ketentuan mengenai pindah penduduk warga indonesia dan sudah di atur dalam pasal 15.

Dalam pasal 15 UU No 23 Tahun 2006, Penduduk wilayah Indonesia jika ingin melakukan pindah tempat tinggal wajib melaporkan kepindahan tersebut kepada instansi pemerintah yang sudah ada di Kab atau Kota, instansi pemerintah tersebut sudah diberi tanggung jawab dalam pengurusan administrasi penduduk pada daerah asalnya. Instansi yang dimaksud adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Adanya pelaporan ini bertujuan untuk mendapatkan Surat Keterangan Pindah Datang. Surat Keterangan Pindah Warga Negara Indonesia (SKPWNI) adalah sebuah berkas atau dokumen kependudukan yang menunjukkan bahwa penduduk tersebut akan berpindah ke suatu daerah tempat tinggal baru lebih dari satu tahun atau kurang dari satu tahun. Pada tahun 2021 70.587 ribu orang yang datang ke Kabupaten Bogor sedangkan yang keluar dari kabupaten Bogor sebanyak 54.030 ribu orang.

SKPWNI dokumen wajib dimiliki oleh penduduk yang ingin melakukan berpindah ke daerah antar kabupaten/Kota/Provinsi. Setelah diterbitkan, SKPWNI berlaku selama 30 hari terhitung sejak surat tersebut diterbitkan. Dasar hukum penerbitan SKPWNI: UU No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, UU No.24 Januari 2013 tentang perubahan UU No. 23/2006 tentang Administrasi Kependudukan. SKPWNI ini digunakan sebagai bukti ingin datang dari luar wilayah kota/pemerintahan. SKPWNI inilah yang dijadikan dasar penerbitan surat keterangan, Kartu keluarga dan Kartu tanda penduduk ditempat tinggal yang baru.

METODE PENELITIAN

Metode penelitian adalah langkah awal yang dijadikan patokan oleh penulis untuk melakukan penelitian secara langsung dan memperoleh data yang sudah di

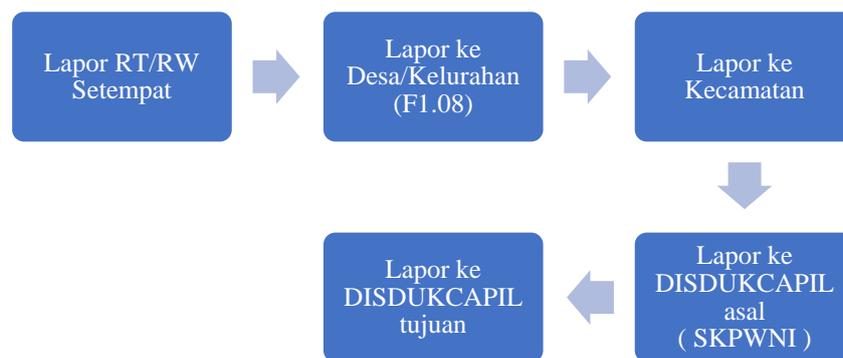
dapatkan, dalam penyusunan penelitian artikel ini penulis menggunakan metode Deskriptif Kualitatif. Metode deskriptif kualitatif, menggunakan teknik pengumpulan data Observasi dan Studi Kepustakaan. Menurut Moleong (2005:4) penelitian dengan menggunakan pendekatan Deskriptif Kualitatif adalah pendekatan dimana data yang sudah dikumpulkan berupa kalimat, gambar, dan bukan berbentuk angka. Data yang dimaksud dapat diolah dari hasil wawancara narasumber, catatan lapangan, gambar, video, dan berupa dokumentasi lainnya

HASIL DAN PEMBAHASAN

Menurut Dewi (2011) menyebutkan prosedur adalah sebuah tata cara kerja, rangkaian tindakan, langkah atas perbuatan seseorang untuk mencapai tahap tertentu dalam mencapai sebuah tujuan akhir, 1) tata cara kerja adalah sebuah cara yang dimana pada saat melaksanakan kerja lebih efisien, fasilitas dan waktu yang tersedia, contohnya seperti pada dinas kependudukan dan pencatatan sipil kab.bogor sudah melakukan pekerjaan dengan efisien karena saat melaksanakan pelayanan sudah responsif terhadap yang dibutuhkan oleh masyarakat. Dinas yang dapat melakukan pekerjaan dengan responsif itu dapat meningkatkan keefisienan, komunikasi yang baik terhadap masyarakat dan pelayanan yang cepat dapat mengurangi waktu yang dibutuhkan. 2) rangkaian tindakan adalah langkah pada kegiatan yang dijalankannya secara berurutan untuk mencapai suatu tujuan atau hasil yang sistematis dan terstruktur, pada dinas kependudukan dan pencatatan sipil mencakup pada serangkaian prosedur atau kegiatann terkait pada pendaftaran penduduk contohnya seperti jika ingin melaksanakan pembuatan surat pindah datang 1. Daftar Siloka, Siloka sangat penting untuk masyarakat karena untuk prngambilan nomer antri dan di hari apa masyarakat bisa datang ke instansi tersebut. 2 Pemberkasan, pemberkasan ini sesuai masyarakat untuk melakukan keperluan apa jika melakukan pindah datang

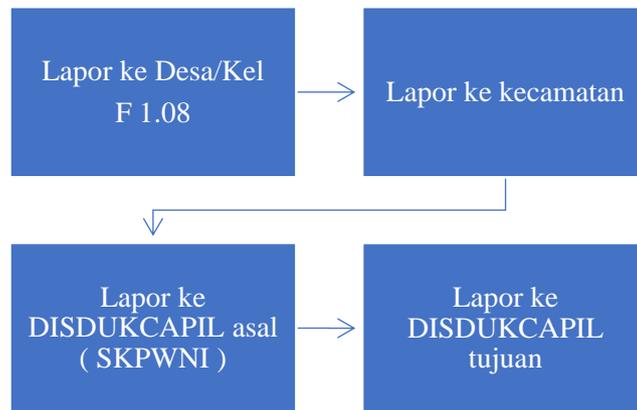
berarti penduduk membawa surat SKPWNI yang asli. 3 Penyerahann berkas dan di proses, pada bagian ini masyarakat akan menunggu sesuai dengan nomer antrian dan dipanggil menggunakan mic untuk melakukan penyerahan berkas. 4 Penyerahan Hasil, masyarakat setelah melakukan penyerahan berkas kepada petugas akan menunggu beberapa jam untuk mendapatkan surat atau berkas yang sedang mereka urus.

Hasil dari observasi peneliti dalam Proses pelaksanaan kepengurusan surat pindah dan keluar di Dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kab. Bogor alurnya sebagai berikut:

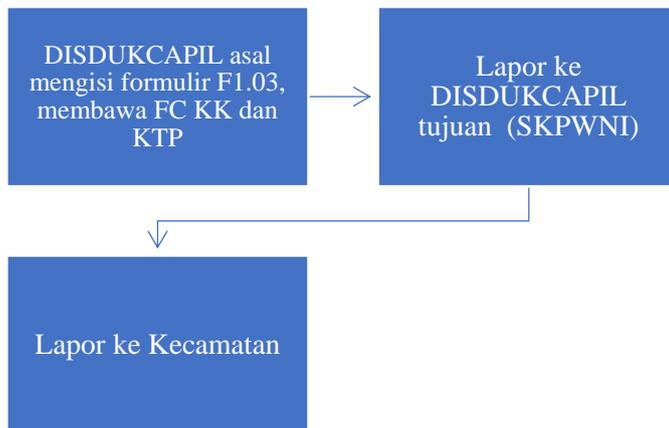


Direktur Jenderal Dukcapil Kemendagri yaitu Prof. Zudan Fakhrolloh menyampaikan bahwa untuk keterangan dari Rt/Rw dihapus seperti yang ada pada Permendagri No 108 Tahun 2019 dan PerPres No 96 Tahun 2018, adanya penghapusan keterangan Rt/Rw dan Kel/Desa ini terjadi karena data yang sudah ada atau tersimpan di Disdukcapil lengkap sehingga tidak perlu adanya surat keterangan Rt/Rw dan Kel/Desa. Akan tetapi, jika penduduk itu belum ada di database Disdukcapil, maka harus melampirkan surat pengantar Rt/Rw untuk melakukan permohonan pembuatan nomer NIK pertama penduduk itu.

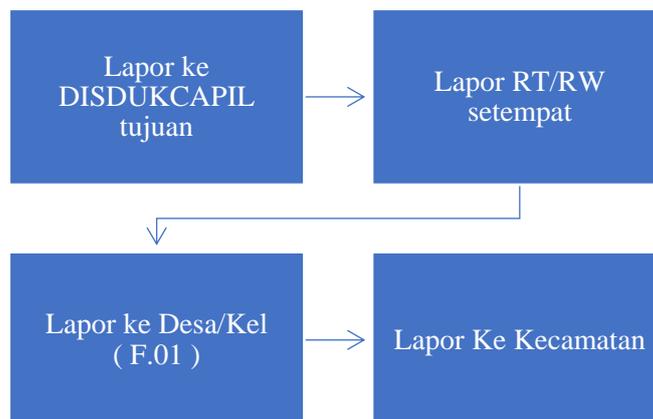
Jadi, alur pembuatan surat pindah keluar berubah menjadi berikut:



Jika, melakukan pembuatan secara langsung datang ke Disdukcapil alurnya sebagai berikut:



Alur pembuatan surat pindah datang:



Untuk melakukan penerbitan kartu keluarga dan kartu tanda penduduk yang baru, pemohon harus mempunyai bukti yaitu berupa surat keterangan pindah (SKPWNI). Skpwni adalah surat yang harus dimiliki penduduk yang ingin pindah tidak hanya itu penduduk juga berarti sudah melakukan pelaporan kepada instansi bahwa mereka ingin pindah tempat tinggal. Ada beberapa syarat untuk melakukan penerbitan surat, sebagai berikut, Persyaratan untuk penerbitan surat keterangan pindah keluar: 1) Mengisi Formulir F1.03 formulir ini adalah Surat Pengantar penduduk untuk melakukan perpindahan antar Kota/Kab yang sudah disediakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang ada di daerah mereka tempat, Jika pemohon langsung datang Ke DISDUKCAPIL. Kalaupun pemohon datang ke Desa/Kelurahan pemohon akan mengisi formulir F.108, formulir ini adalah formulir yang sama dengan F1.03 tetapi F1.08 ini berada di Desa/Kelurahan. 2) Membawa FC Kartu keluarga, 3) Membawa FC Kartu tanda penduduk, 4) Membuat Surat Pernyataan, Jika pemohon pindah dikuasakan atau di wakikan oleh orang lain, maka lampirkan surat kuasa yang ditanda tangani diatas materai 10.000. Persyaratan untuk Penerbitan Surat pindah datang: 1) Formulir F.102, Surat Pengantar Permohonan pembuatan Kartu Keluarga baru, 2) Surat Keterangan Pindah Warga Negara Indonesia (SKPWNI) lampirkan yang asli, 3) Membawa FC Buku Nikah, 4) Membawa FC Ijazah, Jika di dalam Kartu Keluarga ingin merubah Pendidikan terakhir, 5) Untuk melakukan perubahan Nama, Tempat lahir, Tanggal lahir, Nama orang tua, bisa melampirkan Akta kelahiran ybs. Jika tidak mempunyai akta kelahiran bisa melampirkan semua FC ijazah ybs dari ijazah sd sampai yang terakhir, 6) Untuk melakukan perubahan pekerjaan melampirkan sk (surat keterangan) kerja dari tempat kerja kecuali buruh harian/tidakbekerja/pelajar atau mahasiswa/pedangang/supir/mengurus rumah tangga. Proses penerbitan surat pindah datang dan keluar di Disdukcapil memakan waktu sekitar 5 hari kerja jika dilakukan secara online, namun jika langsung ke Disdukcapil dapat diproses pada saat itu.

Hambatan

Dalam pembuatan formulir surat pindah datang dan keluar di Disdukcapil Kab Bogor, ada beberapa kendala yang sering di alami dan sering terjadi dalam proses pembuatan formulir tersebut, tentunya pemohon jadi menunggu lama. Hal ini terjadi di kantor Disdukcapil Kab Bogor, sebagai berikut: 1) Pemohon tidak membawa persyaratan yang lengkap, Pada hambatan ini biasanya Pemohon bisa dinyatakan tidak lengkap dalam persyaratan yang di bawa pada saat petugas melakukan verifikasi, maka pemohon kembali ke tempat tinggal untuk melengkapi persyaratan terlebih dahulu. Jika sudah melengkapi persyaratan yang dibutuhkan maka pemohon untuk kembali ke Disdukcapil. 2) Proses pembuatan surat-surat yang membutuhkan waktu cukup lama, Pada hambatan ini terkadang dalam proses pembuatan terjadi kendala yang memakan waktu lama karena kurangnya dukungan jaringan, ada juga pemohon yang menurut petugas kurang pahami dengan jelas, ada kalanya saat petugas mengecek data pemohon, datanya tidak muncul sehingga pemohon harus mengecek bagian data.

Solusi

Solusi yang bisa dilakukan dalam mengatasi hambatan yang di hadapi dalam pembuatan surat pindah datang dan keluar di Disdukcapil Kab Bogor, sebagai berikut: 1) Penyediaan informasi, pastikan pemohon sudah mendapatkan informasi yang jelas untuk membawa persyaratan apa saja, hal ini bisa dilakukan melalui situs web, pamflet, RT/RW dan lainnya. 2) Monitoring dan Evaluasi: Lakukan pengecekan berulang terhadap proses pembuatan untuk mengidentifikasi kendala atau hambatan yang mungkin muncul, serta menerapkan perbaikan yang seharusnya diperlukan.

KESIMPULAN

Dengan adanya penelitian ini penulis dapat disimpulkan bahwa: 1) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sudah melakukan pelayanan terhadap masyarakat sesuai dengan peraturan pelayanan dan sudah sepenuhnya dalam memberikan pelayanan

yang terbaik untuk masyarakat. 2) Beberapa hambatan yang terjadi seperti tidak lengkapnya persyaratan yang di bawa oleh pemohon, dalam proses pembuatan yang memakan banyak waktu itu menghambat dalam melakukan proses penerbitan surat. 3) Diera yang modern ini, teknologi informasi sudah mengalami perkembangan pesat, dengan adanya muncul berbagai situs web dan aplikasi baru yang berkaitan dengan sistem informasi. Hal ini terjadi pada jaman sekarang karena adanya kemajuan teknologi informasi yang sudah di alami pada saat ini.

REFERENSI

- Amirullah, Sasitha. 2012. Pelaksanaan Pelayanan Pembuatan Surat Pindah Datang Penduduk Di Dinas Kependudukan Catatan Sipil Dan Keluarga Berencana Kabupaten Karimun. (Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim)
- Ayu, Regina Dinda. 2019. Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Dalam Penerbitan Surat Pindah Datang di Kota Manado. (Institut Pemerintahan Dalam Negeri)
- Dewi, Irra Chrisyanti. 2011. Pengantar Ilmu Administrasi. Jakarta: PT. Pustakaraya
- Maulani, Ahmad. 2018. Pelayanan Pendaftaran Pindah Datang Penduduk di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Utara Provinsi Kalimantan Tengah. (Institut Pemerintahan Dalam Negeri)
- Peraturan Presiden (Perpres) 96 Tahun 2018, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) 108 Tahun 2019.
- Refrensi Undang-undang dan Peraturan
- Web-site Badan Pusat Statistik.go.id
- Web-site Disdukcapil Kabupaten Bogor.go.id