

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Tinjauan Implementasi

2.1.1 Pengertian Implementasi

Implementasi merupakan suatu proses administrasi dari hukum (*statute*) yang didalamnya terdapat keterlibatan antara aktor, organisasi, prosedur, dan teknik yang dilakukan agar kebijakan yang telah ditetapkan mempunyai akibat, yaitu tercapainya tujuan kebijakan.

Pengertian implementasi menurut Van Meter dan Van Horn (dalam Wahab, 2020 : 164) bahwa implementasi adalah :

“Implementasi adalah tindakan – tindakan yang dilakukan baik oleh individu – individu atau pejabat – pejabat atau kelompok – kelompok pemerintah atau swasta yang diarahkan pada tercapainya tujuan – tujuan yang telah digariskan dalam keputusan kebijakan.”

Pandangan Van Meter dan Van Horn diatas mengenai implementasi yaitu suatu tindakan oleh individu, pejabat, kelompok badan pemerintah atau swasta yang diarahkan pada tercapainya tujuan – tujuan yang telah digariskan dalam suatu keputusan tertentu. Badan – badan tersebut menjalankan tugas – tugas pemerintah yang membawa dampak pada warganegaranya. Namun dalam praktiknya badan – badan pemerintah sering menghadapi tugas – tugas di bawah mandate dari Undang – Undang, sehingga membuat mereka menjadi tidak jelas untuk memutuskan apa yang seharusnya dilakukan dan apa yang seharusnya tidak dilakukan.

Menurut Grindle (dalam Winarno, 2012 : 149) implementasi secara umum, membentuk suatu kaitan (*linkage*) yang memudahkan tujuan – tujuan kebijakan dapat direalisasikan sebagai upaya dari suatu kegiatan pemerintah.

Ripley dan Franklin (dalam Winarno 2012 : 148) menjelaskan bahwa :

“implementasi adalah sesuatu yang dilaksanakan setelah undang – undang ditetapkan yang menghasilkan otoritas program, kebijakan, keuntungan (*benefit*), atau suatu jenis keluaran yang nyata (*tangible output*).”

Berdasarkan teori para ahli diatas tentang implementasi, penulis menyimpulkan bahwa implementasi merupakan suatu tahapan pelaksanaan agar sebuah kebijakan dapat mencapai tujuannya, tidak lebih dan tidak kurang.

2.1.2 Proses Implementasi

Proses implementasi tidak hanya menyangkut perilaku badan – badan administratif yang bertanggung jawab untuk melaksanakan kebijakan atau program dan menimbulkan ketaatan pada kelompok sasaran, melainkan menyangkut jaringan kekuatan – kekuatan politik, ekonomi, dan sosial yang langsung atau tidak langsung dapat mempengaruhi perilaku dari semua pihak yang terlibat, dan yang pada akhirnya berpengaruh terhadap dampak baik yang diharapkan maupun yang tidak diharapkan (Wahab, 2020 : 177)

Menurut Syahrudin (2017 : 31) proses implementasi melalui beberapa tahapan, biasanya dimulai dengan pengesahan suatu undang – undang, diikuti dengan output kebijakan berupa keputusan implementasi oleh badan pelaksana (instansi), kesediaan kelompok sasaran untuk mengimplementasikan keputusan tersebut, dampak keputusan sebagai dipersepsikan oleh badan – badan yang

mengambil keputusan dan upaya – upaya dalam melakukan perbaikan terhadap undang – undang/peraturan – peraturan yang bersangkutan.

2.2 Tinjauan Kebijakan

2.2.1 Pengertian Kebijakan

Thomas Dye (dalam Subarsono, 2005 : 2) mengatakan bahwa “*public policy is whatever governments choose to do or not to do*” dalam arti apapun pilihan pemerintah untuk melakukan atau tidak melakukan. Pengertian ini menekankan bahwa kebijakan publik merupakan hal perwujudan “tindakan” dan bukan merupakan pernyataan keinginan pemerintah atau pejabat publik semata. Disamping itu pilihan pemerintah untuk tidak melakukan sesuatu juga merupakan kebijakan publik karena mempunyai pengaruh (dampak) yang sama dengan pilihan pemerintah untuk melakukan sesuatu.

Kebijakan pada dasarnya adalah suatu keputusan untuk mengatasi permasalahan dalam rangka melaksanakan kegiatan tertentu atau mencapai tujuan tertentu, yang dilakukan oleh instansi yang berwenang dalam melaksanakan tugas pemerintahan negara baik dalam pembangunan, dalam suatu kebijakan tertentu. Dalam kajian administrasi negara secara formal, keputusan – keputusan tersebut dituangkan dalam bentuk peraturan perundang – undangan. Masalah publik dapat dibagi ke dalam masalah procedural yaitu berkaitan dengan bagaimana pemerintah diorganisasikan dan bagaimana pemerintah menjalankan tugas – tugasnya. Adanya definisi tersebut, maka terdapat pembagian – pembagian jenis

kebijakan publik yang pertama adalah makna dari kebijakan publik, yaitu kebijakan publik adalah hal – hal yang terkait dengan kebijakan publik, kedua adalah bentuk kebijakan publik itu sendiri. Kebijakan publik dalam arti luas dibagi menjadi dua kelompok, yaitu kebijakan dalam bentuk peraturan – peraturan pemerintah yang tertulis dalam bentuk peraturan perundang – undangan, dan peraturan – peraturan yang tidak tertulis namun telah disepakati. Contoh – contoh dari kebijakan publik yaitu undang – undang, peraturan pemerintah, peraturan/keputusan presiden peraturan menteri, peraturan daerah, peraturan.keputusan gubernur, dan peraturan/keputusan walikota/bupati.

- a. Kebijakan publik tertinggi adalah kebijakan yang mendasari dan menjadi terbentuknya Negara Kesatuan Republik Indonesia, yaitu Pancasila dan Undang – Undang Dasar 1945 yang merupakan suatu pedoman bangsa Indonesia, yang dapat di revisi oleh Majelis Permusyawaratan Rakyat (MPR) saja, sebagai perwujudan perwakilan dari seluruh rakyat Indonesia.
- b. Kebijakan publik yang kedua adalah yang dibuat dalam bentuk kerjasama antara legislative dan eksekutif. Model ini bukan menyiratkan ketidakmampuan legislatif, namun menyiratkan tingkat kompleksitas permasalahan yang tidak memungkinkan legislatif bekerja sendiri. Contoh kebijakan publik yang dibuat bersama antara eksekutif dan legislatif adalah undang – undang dan peraturan daerah.
- c. Kebijakan publik yang ketiga adalah kebijakan yang hanya dibuat oleh badan eksekutif saja, didalam tahapannya, peran eksekutif tidak cukup melaksanakan kebijakan yang dibuat oleh legislatif, karena cakupan

legislatif berisikan peraturan yang sangat luas, sehingga dibutuhkan peraturan pelaksanaan yang dibuat sebagai turunan cakupan peraturan legislatif. Contoh kebijakan yang dibuat eksekutif adalah Peraturan Pemerintah (PP), Keputusan/Peraturan Menteri (Kepmen/Permen), Peraturan Presiden (Kepres/Perpes), Keputusan/Peraturan Gubernur, Keputusan/Peraturan Walikota/Bupati.

Kebijakan publik dibuat untuk menghasilkan maksud dan tujuan. Tujuan dari kebijakan publik adalah untuk memecahkan masalah atau mencari solusi alternatif dari masalah yang menjadi isu bersama yang berkembang di masyarakat bisa menciptakan kebijakan publik, hanya masalah publik yang dapat menggerakkan orang banyak untuk ikut berperan mencari solusi yang bisa menghasilkan suatu kebijakan publik. Kebijakan publik merupakan apa yang diputuskan pemerintah untuk dilaksanakan maupun dikerjakan oleh pemerintah dalam bentuk peraturan perundang – undangan tertulis maupun tidak tertulis.

Berdasarkan pengertian diatas, penulis menyimpulkan bahwa kebijakan publik adalah serangkaian “tindakan” yang dilakukan atau tidak dilakukan oleh pemerintah yang berorientasi pada tujuan tertentu guna memecahkan masalah – masalah publik atau demi kepentingan publik. Kebijakan publik tersebut biasanya tertuang dalam ketentuan – ketentuan atau peraturan perundang – undangan yang dibuat pemerintah sehingga memiliki sifat yang mengikat dan memaksa.

2.2.2 Proses Kebijakan

Proses pembuatan kebijakan publik merupakan suatu proses yang kompleks karena melibatkan banyak proses dan variabel yang harus dikaitkan. Oleh karena itu, beberapa ahli politik yang tertarik mengkaji kebijakan publik membagi proses perumusan kebijakan publik ke dalam beberapa tahapan. Tujuannya agar dapat mempermudah mengkaji kebijakan publik. Namun, beberapa para ahli membagi tahapan – tahapan kebijakan publik ini dengan urutan yang berbeda – beda.

Menurut William Dunn (dalam Winarno, 2012 : 35) tahap – tahap kebijakan publik adalah sebagai berikut :

- a. Tahap Penyusunan Agenda
Para pemimpin yang dipilih atau diangkat menempatkan masalah pada agenda publik. Sebelumnya suatu masalah yang diangkat berkompentensi terlebih dahulu untuk masuk ke dalam agenda kebijakan. Sampai akhirnya, beberapa masalah masuk ke dalam agenda kebijakan para perumus kebijakan. Pada tahap ini suatu masalah mungkin tidak disentuh sama sekali, sementara masalah yang lain ditetapkan menjadi fokus pembahasan, atau sering terjadi alasan – alasan tertentu ditunda untuk waktu yang lama.
- b. Tahap Formulasi Kebijakan
Setelah suatu masalah masuk ke dalam agenda kebijakan kemudian dibahas oleh para pembuat kebijakan. Masalah – masalah tadi dibahas untuk kemudian dicari pemecahan masalah terbaik. Pemecahan masalah tersebut berasal dari berbagai alternatif atau pilihan kebijakan (*policy alternatives/policy options*) yang ada. Sama halnya dengan perjuangan suatu masalah untuk masuk ke dalam agenda kebijakan, dalam tahap perumusan kebijakan masing – masing alternatif bersaing untuk dapat dipilih sebagai kebijakan yang diambil untuk memecahkan masalah. Pada tahap ini, peran aktor kebijakan publik akan “bermain” untuk memberikan pemecahan masalah yang terbaik.
- c. Tahap Adopsi Kebijakan
Dari banyaknya alternatif kebijakan yang ditawarkan oleh para perumus kebijakan, pada akhirnya salah satu dari alternatif kebijakan tersebut

diadopsi dengan dukungan dari mayoritas legislative, konsesnsus antara direktur lembaga atau keputusan peradilan.

d. Tahap Implementasi Kebijakan

Suatu program kebijakan hanya menjadi kiasan elit, jika program tersebut tidak diimplementasikan. Oleh karena itu, keputusan program kebijakan yang telah diambil sebagai alternatif pemecahan masalah harus diimplementasikan, yakni dilaksanakan oleh badan – badan administrasi maupun pegawai – pegawai pemerintah di tingkat bawah. Kebijakan yang telah diambil dilaksanakan oleh unit – unit administrasi yang memobilisasikan sumberdaya dan financial dan manusia. Pada tahap ini, berbagai kepentingan akan saling bersaing. Beberapa implementasi kebijakan mendapat dukungan dari para pelaksana (implementor), namun beberapa yang lain mungkin akan ditentang oleh para pelaksana.

e. Tahap Evaluasi Kebijakan

Pada tahap ini kebijakan yang telah dijalankan akan dinilai atau dievaluasi, untuk melihat sejauh mana kebijakan yang dibuat yang telah dibuat tadi apa sudah mampu memecahkan masalah. Kebijakan publik pada dasarnya dibuat untuk memperoleh dampak yang diinginkan. Dalam hal ini, memecahkan masalah yang dihadapi masyarakat. Oleh karena itu, dapat ditentukan ukuran – ukuran atau kriteria – kriteria yang menjadi dasar untuk menilai apakah kebijakan publik telah meraih dampak yang diinginkan.

2.3 Tinjauan Implementasi Kebijakan

2.3.1 Pengertian Implementasi Kebijakan

Menurut Van Meter & Van Horn (dalam Agustino, 2016 : 128) implementasi kebijakan adalah tindakan – tindakan yang dilakukan oleh individu – individu, pemerintah, maupun swasta yang diarahkan untuk mencapai tujuan – tujuan yang telah ditetapkan dalam keputusan – keputusan kebijaksanaan.

Mazmanian dan Sabatier (dalam Syahrudin, 2017 : 30) Implementasi kebijakan yaitu pelaksanaan keputusan kebijakan dasar, biasanya terdapat dalam Undang – Undang, perintah – perintah atau keputusan – keputusan eksekutif yang penting atau keputusan badan perdilan. Dari keputusan tersebut dapat

mengidentifikasi masalah yang ingin diatasi, menyebutkan secara tegas tujuan/sasaran yang ingin dicapai, dan berbagai cara untuk mengatur proses implementasinya. Pada umumnya, keputusan mengidentifikasikan masalah yang ingin diatasi, dengan secara tegas memberikan tujuan/sasaran yang ingin dicapai, dan berbagai cara untuk menyusun proses implementasinya.

2.3.2 Model – Model Implementasi Kebijakan

Model implementasi kebijakan yang dianut oleh George C. Edward III dinamakan *Direct and Indirect Impact On Implementation* dalam Leo Agustino (2015 : 136) dimana terdapat empat variabel yang sangat menentukan keberhasilan implementasi suatu kebijakan yaitu :

1. Komunikasi

Menurut George C. Edwards III, variabel pertama yang mempengaruhi keberhasilan implementasi suatu kebijakan adalah komunikasi. Komunikasi menurutnya lebih menentukan keberhasilan pencapaian tujuan kebijakan publik. Implementasi yang efektif terjadi ketika pembuat kebijakan sudah tahu apa yang akan mereka lakukan. Pengetahuan tentang apa yang akan mereka kerjakan dapat berjalan dengan baik jika komunikasi dilakukan dengan baik pula dan peraturan implementasi harus ditransmisikan (dikomunikasikan kepada bagian personalia yang tepat, akurat dan konsisten. Komunikasi diperlukan agar pembuat kebijakan dan pelaksana lebih konsisten dalam mengimplementasikan setiap kebijakan yang akan diimplementasikan di masyarakat. Terdapat tiga indikator yang digunakan dalam mengukur keberhasilan variabel komunikasi, yaitu :

- a. Transmisi; penyaluran komunikasi yang baik akan menghasilkan suatu implementasi yang baik pula. Seringkali terjadi dalam penyaluran komunikasi terdapat adanya salah pengertian (miskomunikasi), hal tersebut disebabkan karena komunikasi telah melalui beberapa tingkatan birokrasi sehingga apa yang diharapkan terdistorsi di tengah jalan.
- b. Kejelasan; komunikasi dapat diterima oleh para pelaksana kebijakan dengan jelas dan tidak membingungkan. Ketidakjelasan pesan kebijakan tidak selalu menghalangi implementasi, pada tataran tertentu, namun para pelaksana membutuhkan kejelasan

informasi dalam melaksanakan kebijakan agar tujuan yang hendak dicapai dapat diraih sesuai konten kebijakan.

- c. Konsisten; perintah yang diberikan dalam pelaksana suatu komunikasi haruslah konsisten (untuk diterapkan dan dijalankan). Ini karena jika perintah yang diberikan terjadi perubahan, maka dapat menimbulkan kebingungan bagi pelaksana.

2. Sumberdaya

Variabel kedua yang mempengaruhi keberhasilan implementasi kebijakan adalah sumberdaya. Menurut George C. Edwards III, sumberdaya merupakan hal penting lainnya dalam mengimplementasikan suatu kebijakan. Indikator sumber – sumber daya terdiri dari beberapa elemen, yaitu :

- a. Staff; sumber daya utama dalam implementasi kebijakan adalah staff atau sumber daya manusia (SDM). Kegagalan yang sering terjadi dalam implementasi kebijakan salah satunya disebabkan karena kekurangan staff, kurang memadai, ataupun tidak kompeten di bidangnya. Penambahan jumlah staff saja tidak cukup, tetapi perlu diperhatikan pula kecukupan staff dengan keahlian serta kemampuan yang diperlukan (kompeten dan kapabilitas) dalam mengimplementasikan kebijakan atau melaksanakan tugas yang diinginkan oleh kebijakan itu sendiri.
- b. Informasi; dalam implementasi kebijakan, informasi mempunyai dua bentuk yaitu : (i) informasi yang berhubungan dengan cara melaksanakan kebijakan. Implementor harus mengetahui apa yang harus mereka lakukan disaat mereka diberi perintah untuk melakukan tindakan. Dan (ii) informasi mengenai data kepatuhan dari para pelaksana terhadap peraturan dan regulasi pemerintah yang telah ditetapkan. Implementor harus mengetahui apakah orang lain yang terlibat di dalam pelaksana kebijakan tersebut taat/patuh pada hukum.
- c. Wewenang; umumnya kewenangan bersifat formal agar perintah dapat dilakukan. Kewenangan merupakan otoritas atau legitimasi para pelaksana dalam melaksanakan kebijakan yang ditetapkan secara politik. Ketika wewenang itu tidak ada, maka kekuatan para implementor di mata publik tidak terlegitimasi, sehingga dapat mengagalkan proses implementasi kebijakan. Tetapi jika kewenangan formal itu ada, maka sering terjadi kesalahan dalam melihat efektivitas kewenangan. Di satu pihak, efektivitas kewenangan diperlukan dalam pelaksanaan implementasi kebijakan; tetapi di sisi lain, efektivitas akan menyurut manakala wewenang diabaikan oleh para pelaksana demi kepentingannya sendiri atau demi kepentingan kelompok.
- d. Fasilitas; fasilitas fisik juga menjadi bagian faktor penting dalam implementasi kebijakan. Implementor mungkin mempunyai staff yang mencukupi, mengerti apa yang harus dilakukannya, dan memiliki wewenang untuk melaksanakan tugasnya, tetapi tanpa

adanya fasilitas pendukung (sarana dan prasarana) maka implementasi kebijakan tersebut tidak akan berhasil.

3. Disposisi

Variabel ketiga yang mempengaruhi tingkat keberhasilan implementasi kebijakan publik, bagi George C. Edwards III, yaitu disposisi atau disebut 'sikap dari pelaksana kebijakan'. Jika pelaksana suatu kebijakan ingin efektif, maka para pelaksana kebijakan tidak hanya mengetahui apa yang dilakukan tetapi juga harus memiliki kemampuan untuk melaksanakannya, sehingga dalam praktiknya tidak terjadi bias.

Hal – hal penting yang perlu dicermati pada variabel disposisi, menurut George C. Edwards III, adalah :

- a. Melakukan Pengaturan Birokrasi; dalam hal ini George C. Edwards III mensyaratkan bahwa implementasi kebijakan harus dilihat juga dalam hal pengaturan birokrasi. Hal ini merujuk pada penunjukan dan pengangkatan staff dalam birokrasi yang sesuai dengan kemampuan, kapabilitas, dan kompetensinya.
- b. Insentif; Geogre C. Edwards mensarankan untuk mengatasi masalah kecenderungan para pelaksana adalah dengan memanipulasi insentif. Umumnya orang bertindak menurut kepentingan mereka sendiri, maka dengan cara memanipulasi insentif oleh para pembuat kebijakan akan mempengaruhi tindakan para pelaksana kebijakan. Dengan cara menambah keuntungan atau biaya tertentu mungkin akan menjadi salah satu faktor pendorong yang membuat para pelaksana kebijakan melaksanakan perintah dengan baik. Hal ini dilakukan sebagai upaya memenuhi kepentingan pribadi atau organisasi.

4. Struktur Organisasi

Selanjutnya variabel keempat, menurut George C. Edwards III, yang mempengaruhi tingkat keberhasilan implementasi kebijakan publik adalah Struktur Organisasi. Meskipun sumber – sumber daya untuk melaksanakan suatu kebijakan tersedia, atau para pelaksana kebijakan mengetahui apa yang seharusnya dilakukan, dan mempunyai keinginan untuk melaksanakan suatu kebijakan, kemungkinan kebijakan tersebut tidak dapat terlaksana atau terealisasi karena terdapat kelemahan dalam struktur organisasi. Kebijakan yang begitu kompleks menurut adanya kerjasama banyak orang, ketikas struktur birokrasi tidak kondusif pada kebijakan yang tersedia, maka hal ini akan menyebabkan sumber – sumber daya menjadi tidak efektif dan tidak termotivasi sehingga dapat menghambat jalannya kebijakan. Birokrasi sebagai pelaksana sebuah kebijakan harus dapat mendukung kebijakan yang telah diputuskan secara politik dengan jalan melakukan koordinasi dengan baik.

Terdapat dua karakteristik, menurut George C. Edwards III, yang dapat menciptakan kinerja struktur birokrasi atau organisasi kea rah yang lebih baik adalah :

- a. Membuat Standar Operating Procedures (SOP) yang lebih fleksibel; SOP adalah suatu prosedur atau aktivitas terencana rutin

yang memungkinkan para pegawai (atau pelaksana kebijakan seperti aparatur, administrator, atau birokrat) untuk melaksanakan kegiatan – kegiatannya pada setiap harinya sesuai dengan standar yang telah ditetapkan (atau standar minimum yang dibutuhkan warga).

- b. Melaksanakan fragmentasi, tujuannya untuk menyebar tanggung jawab berbagai aktivitas, kegiatan, atau program pada beberapa unit kerja yang sesuai dengan bidangnya masing – masing. Dengan terfragmentasinya struktur birokrasi, maka implementasi akan lebih efektif karena dilaksanakan oleh organisasi yang kompeten dan kapabel.

2.4 Tinjauan Akta Kematian

2.4.1 Pengertian Akta Kematian

Akta kematian adalah dokumen catatan kematian seseorang. Menurut Pitlo (1995 : 56) akta adalah suatu surat yang di tandatangani, diperbuat untuk dipakai sebagai bukti dan untuk dipergunakan oleh seseorang untuk keperluan siapa surat tersebut dibuat. Sedangkan kematian menurut Poerwadarminta (2014 : 752) “Kematian berasal dari kata mati yang berarti hilang nyawanya atau tidak hidup lagi”. Berdasarkan pemahaman para ahli diatas tentang Akta dan Kematian, penulis menyimpulkan bahwa Akta Kematian merupakan Akta yang dibuat dan diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang membuktikan secara tepat dan pasti tentang peristiwa kematian seseorang. Akta kematian merupakan sebuah dokumen akta yang diterbitkan dan di tandatangani oleh orang yang mempunyai wewenang yang berada di Kantor Catatan Sipil menyangkut peristiwa meninggalnya seseorang (Poerwadarminta 2014 : 19).

Tujuan pembuatan Akta Kematian selain sebagai alat bukti yang sah, bahwa yang bersangkutan telah meninggal dunia, akta kematian juga mempunyai manfaat penting untuk orang atau kerabat yang ditinggalkan. Untuk menjaga – jaga agar data orang yang meninggal tersebut tidak disalah gunakan. Adapun manfaat lainnya adalah untuk memperbaharui dan membuat database semakin valid dalam data kependudukan, untuk melaksanakan pencatatan perkawinan (cerai mati), untuk penetapan status janda atau duda sebagai syarat untuk menikah lagi, persyaratan pengurusan pembagian waris, mengurus pensiun bagi ahli warisnya serta mengurus tunjangan keluarga, untuk persyaratan untuk mengurus uang duka, tunjangan kecelakaan, Taspen, Asuransi, Perbankan dan Pensiun.

Pencatatan Akta Kematian merupakan salah satu Peristiwa Penting yang terdapat di dalam Pasal 44 ayat (1-5) sebagai berikut :

- (1) Setiap kematian wajib dilaporkan oleh ketua rukun tetangga atau nama lainnya di domisili Penduduk kepada Instansi Pelaksana setempat paling lambat 30 (tiga puluh) hari.
- (2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pejabat Pencatatan Sipil mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian.
- (3) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berdasarkan keterangan kematian dari pihak yang berwenang.
- (4) Dalam hal terjadi ketidakjelasan keberadaan seseorang karena hilang atau mati tetapi tidak ditemukan jenazahnya, pencatatan oleh Pejabat Sipil baru dilakukan setelah adanya penetapan Pengadilan.

- (5) Dalam hal terjadi kematian seseorang yang tidak jelas identitasnya, Instansi Pelaksana melakukan pencatatan kematian berdasarkan keterangan dari kepolisian.

Selain itu diatur juga dalam Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 9 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan Pasal 83 sebagai berikut :

- (1) Setiap kematian wajib dilaporkan oleh ketua rukun tetangga didomisili penduduk kepada Dinas setempat paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal kematian.
- (2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pejabat pencatat sipil mencatat pada register akta kematian dan menerbitkan kutipan akta kematian.
- (3) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berdasarkan keterangan kematian dari pihak yang berwenang.
- (4) Dalam hal terjadi ketidakjelasan keberadaan seseorang karena hilang atau mati tetapi tidak ditemukan jenazahnya, pencatatan oleh pejabat sipil baru dilakukan setelah adanya penetapan pengadilan.
- (5) Dalam hal terjadi kematian seseorang yang tidak jelas identitasnya, dinas melakukan pencatatan kematian berdasarkan keterangan dari kepolisian.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati.

2.4.2 Persyaratan Pembuatan Akta Kematian

Adapun persyaratan pembuatan akta kematian yang telah ditetapkan dalam Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon yaitu :

1. Mengisi Formulir F.201
2. Surat Keterangan Kematian dari Rumah Sakit, Puskesmas atau Visum Dokter / Surat Keterangan Kematian dari Desa/Kelurahan;
3. Photocopy Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk yang bersangkutan;
4. Photocopy KTP almarhum, Photocopy KTP Saksi 2 (dua) orang dan KTP pelapor;
5. Bagi WNA melampirkan Paspor, Surat Keterangan Lapor Diri (SKLD) dari Kepolisian Republik Indonesia dan Dokumen Imigrasi

2.5 Tinjauan Administrasi Kependudukan

2.5.1 Pengertian Administrasi Kependudukan

Tercantum dalam Undang – Undang Nomor 24 Tahun 2013, Administrasi kependudukan merupakan sebuah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penertiban dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain. Dari pengertian diatas dijelaskan bahwa administrasi kependudukan

mencakup beberapa hal seperti kegiatan pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, dan pengelolaan informasi administrasi kependudukan. Administrasi kependudukan merupakan tanggung jawab pemerintah, baik di tingkat pusat maupun daerah sesuai lingkup tugas dan kewenangannya.

Dalam lingkungannya administrasi kependudukan memuat peristiwa kependudukan dan peristiwa penting. Peristiwa kependudukan meliputi perubahan alamat, pindah datang untuk menetap, tinggal terbatas, serta perubahan status orang asing tinggal terbatas menjadi tinggal tetap. Sedangkan peristiwa penting yaitu kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, serta pengangkatan, pengakuan, dan pengesahan anak. Peristiwa tersebut perlu dilaporkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil karena membawa implikasi berupa perubahan data identitas atau surat keterangan kependudukan dan peristiwa penting memerlukan bukti yang sah untuk dilakukan pengadministrasian dan pencatatan sesuai ketentuan undang – undang.

Istilah – istilah penting dalam administrasi kependudukan berdasarkan Undang – Undang Nomor 24 tahun 2013 sebagai berikut :

1. Penduduk adalah warga negara Indonesia dan orang asing yang bertempat tinggal di Indonesia.
2. Dokumen kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh instansi pelaksana yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil. Dokumen – dokumen kependudukan meliputi biodata

penduduk, Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Keluarga (KK), Surat Keterangan Kependudukan, dan Akta Catatan Sipil.

3. Data kependudukan dapat dimaknai segala tampilan data penduduk dalam bentuk resmi dan tidak resmi yang diterbitkan oleh badan – badan pencatatan kependudukan (baik pemerintah maupun non pemerintah), dalam berbagai bentuk angka, grafik, dan gambar. Secara khusus Undang – Undang Nomor 24 Tahun 2013 pasal 1 poin 9 menyebutkan data perseorangan dan/atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil dari kegiatan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
4. 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.
5. Peristiwa kependudukan adalah kejadian yang dialami penduduk yang harus dilaporkan karena membawa akibat terhadap penerbitan atau perubahan kartu keluarga, kartu data penduduk atau surat keterangan kependudukan lainnya meliputi pindah datang, perubahan alamat, serta status tinggal terbatas menjadi tinggal tetap.

2.5.2 Tujuan Administrasi Kependudukan

Menurut Zudan dan Endar (2019 : 5) mengemukakan penyelenggaraan administrasi kependudukan mempunyai beberapa tujuan antara lain :

1. Memberikan keabsahan identitas dan kepastian hukum atas dokumen penduduk untuk setiap peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dialami penduduk.
2. Memberikan perlindungan status hak sipil penduduk.
3. Menyediakan data dan informasi kependudukan secara nasional mengenai pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil pada berbagai tingkatan. Data tersebut disajikan secara akurat, lengkap, dan mudah diakses sehingga menjadi acuan bagi perumus kebijakan dan pembangunan pada umumnya.
4. Mewujudkan tertib administrasi kependudukan secara nasional.
5. Mewujudkan tata pemerintahan dan tatanan sosial yang menjamin kebhinekaan dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia. Melembagakan peran dan mengembangkan potensi daerah yang berkontribusi terhadap pertumbuhan tertib administrasi kependudukan.
6. Menyediakan data penduduk yang menjadi rujukan dasar bagi sektor terkait dalam penyelenggaraan setiap kegiatan pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan.

