

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**ANALISIS PENGADAAN LOGISTIK DALAM PELAYANAN
PEMBUATAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK
(E-KTP) PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA DUMAI**

SKRIPSI



UIN SUSKA RIAU

OLEH:

ANISA WULANDARI

11675200276

PROGRAM S 1

JURUSAN ILMU ADMINISTRASI NEGARA

FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU

PEKANBARU

2021



LEMBARAN PERSETUJUAN SKRIPSI

: ANISA WULANDARI
 : 11675200276
 : EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
 : ANALISIS PENGADAAN LOGISTIK DALAM PELAYANAN
 PEMBUATAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK
 (E-KTP) PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
 PENCATATAN SIPIL KOTA DUMAI

**DISETUJUI OLEH
 PEMBIMBING**

VIRNA MUSELIZA, SE, M.Si
NIP: 130 712 073

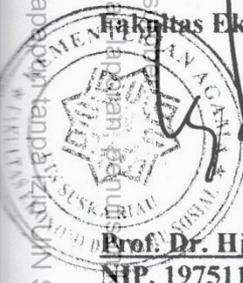
Mengetahui,

**Ketua Jurusan
 Administrasi Negara**

Dr. Kamaruddin, S.Sos, M.Si
NIP. 19790101 200710 1 003

**Wakil Dekan I
 Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial**

Prof. Dr. Hj. Leny Nofianti, MS, SE, M.Si, Ak, CA
NIP. 19751112 199903 2 001



© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumbernya.
 - a. Untuk keperluan penyalinan pribadi
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengummumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

itik atau tinjauan suatu masalah.



LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

: ANISA WULANDARI

: 11675200276

: ILMU ADMINISTRASI NEGARA

: EKONOMI DAN ILMU SOSIAL

: “ANALISIS PENGADAAN LOGISTIK DALAM PELAYANAN PEMBUATAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK (E-KTP) PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA DUMAI”

TANGGAL UJIAN : JUMAT, 05 FEBRUARI 2021

PANITIA PENGUJI :

KETUA

Dr. Kamaruddin, S.Sos, M.Si.
NIP. 19790101200710 1 003

ANGGOTA

PENGUJI I

PENGUJI II

Mashuri, MA
NIP. 19770721 201411 1 002

Fitria Ramadhani A Nasution, S.IP, M.Si
NIP. 130 717 057



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau
 Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

ANALISIS PENGADAAN LOGISTIK DALAM PELAYANAN PEMBUATAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK (E-KTP) PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA DUMAI

Oleh :
ANISA WULANDARI
11675200276

ABSTRAK

Dalam sebuah kegiatan penyelenggaraan pelayanan publik perlu adanya logistik. Logistik merupakan kegiatan untuk mendapatkan barang yang tepat, pada waktu yang tepat, dengan jumlah yang tepat, kondisi yang tepat, dengan biaya yang terjangkau, dengan tetap memberikan pelayanan optimal. Salah satu pelayanan yang sering ditemui oleh setiap masyarakat yaitu pengurusan Kependudukan yaitu Kartu Tanda Penduduk yang selanjutnya disingkat E-KTP, adalah identitas resmi penduduk sebagai bukti dari yang diterbitkan oleh instansi pelaksana yang berlaku diseluruh wilayah. Adapun tujuan dari penelitian ini untuk mengetahui pengadaan logistik dalam pelayanan pembuatan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (E-KTP) pada dinas kependudukan dan pencatatan sipil kota dumai serta kondisi kendala apa saja yang dihadapinya. Dalam penelitian ini menggunakan metode deskriptif dengan analisis data kualitatif. Teknik pengumpulan data yang peneliti gunakan yaitu wawancara, observasi, dan dokumentasi. Key informan dalam penelitian ini berjumlah 5 orang. Dalam penelitian ini berdasarkan indikator prinsip pengadaan logistik yaitu Efisien, Efektif ,Transparan, Terbuka, Bersaing, Adil/tidak diskriminatif, Akuntabel sudah terlaksana dengan cukup baik, namun ada beberapa kendala yang ditemukan dalam pengadaan logistik E-KTP yaitu anggaran, ketentuan pemerintah pusat, dan jaringan (server) sehingga menghambat percetakan E-KTP.

Kata kunci : *Pengadaan, Logistik, E-KTP*

UIN SUSKA RIAU

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengummumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



KATA PENGANTAR



Assalamu 'alaikum wr. wb

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadiran *Allah Subhanahu Wa Ta'ala* atas rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini dengan judul **“Analisis Pengadaan Logistik dalam Pelayanan Pembuatan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (E-KTP) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai”** berjalan dengan baik. Tanpa adanya kesempatan mustahil, penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini secara tuntas, walaupun masih banyak terdapat kekurangan didalamnya. Dalam penyusunan skripsi ini, penulis menyadari bahwa penulisan ini masih jauh dari kesempurnaan, oleh karena itu penulis sangat mengharapkan saran dan kritik yang membangun guna untuk penyempurnaan selanjutnya. Dan Shalawat beriringan salam penulis ucapkan kepada baginda Nabi Muhammad *Shallallâhu 'alaihi wa âlihi wa sallam*, yang telah memberikan kita kesehatan sehingga penulis mampu menyelesaikan skripsi ini. Semoga Syafa'atnya telah menaungi kita di hari perhitungan kelak.

Skripsi ini di tulis sebagai salah satu tugas untuk menyelesaikan Studi Strata Satu Administrasi Negara Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau. Pada kesempatan ini penulis menyampaikan rasa ucapan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah menjadi penyemangat dan membimbing selama berlangsungnya skripsi, dengan segala ketulusan dan kerendahan hati penulis sampaikan ucapan terimakasih kepada:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- © Hak cipta milik UIN Suska Riau
1. **Keluarga Tercinta Ayahanda Muhammad Agus dan Ibunda Nazirawati**, yang telah bersusah payah membesarkan, mendidik, dan memberikan kasih sayang yang tulus serta memberikan segala yang terbaik untuk penulis sehingga penulis bisa menyelesaikan pendidikan dari Taman Kanak-Kanak hingga bisa sampai ke jenjang perguruan tinggi. Terimakasih juga saya ucapkan kepada saudaraku Muhammad Irfan (Abang), Muhammad Khusyairi (Adik), Alya Amanda (Adik) yang selama ini sudah mendoakan dan memberikan dukungan kepada penulis, semoga kita selalu diberikan kesehatan dan dilindungi oleh Allah SWT “Aamiin” .
 2. **Bapak Prof. Dr. H. Suyitno, M.Ag** selaku PLT Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
 3. **Bapak Dr. Drs. H. Muh Said HM, M.Ag. MM** selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Sultan Syarif Kasim Riau.
 4. **Bapak Dr. Kamaruddin, S.Sos, M.Si** selaku ketua Jurusan Administrasi Negara, sekaligus Dosen Pembimbing saya yang telah memberikan masukan dan arahan kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
 5. **Ibu Virna Museliza, S.E, M.Si** selaku dosen pembimbing yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan penelitian dan mempermudah segala urusan selama bimbingan serta peduli terhadap penulis.
 6. **Bapak dan Ibu Dosen** Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau yang telah banyak memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis serta seluruh staf dan pegawai Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau.
 7. **Bapak Suardi, S.Sy** selaku kepala dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai, Bapak Ricky Mahendra, kak siti, bang faisal, kak ica, dan abang pandi yang telah banyak membantu penulis pada saat melakukan penelitian.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

8. Sahabat serta teman-teman seperjuangan Administrasi Negara Lokal C angkatan 2016 yang tidak bisa penulis sebutkan namanya satu persatu, terimakasih telah menjadi keluarga kedua selama proses perkuliahan.
9. Sahabat saya Nur Azizah, Fauziah, Siti Fathin Azzah, Suri Patma Sari, Nada Br Simatupang, Melia Indah Sari, Andi Saputra, Dafid Ismail, Dede, dan Hari Agung Setiawan, terimakasih telah memberikan saya dukungan positif dan mendengarkan keluh kesah penulis sehingga penulis bisa menyelesaikan penelitian dengan baik.
10. Bapak Resi Kiswanto yang telah memberikan segala sesuatu yang terbaik untuk penulis.
11. Dan terakhir terima kasih kepada orang yang selalu memberikan saya dukungan dan motivasi untuk selalu semangat dalam menyelesaikan skripsi ini.

Terimakasih atas do'a yang senantiasa diberikan kepada penulis. Semoga semua bimbingan, dorongan, bantuan, semangat, serta kasih sayang dan amal perbuatan yang telah diberikan kepada penulis mendapatkan balasan dari Allah SWT. Peneliti menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan, oleh karena itu segala kritik dan saran sangat diperlukan untuk kemajuan yang lebih baik, Semoga skripsi ini dapat bermanfaat. Amiin.

Wassalamu'alaikum wr. Wb

Pekanbaru, 5 Februari 2021

Penulis,

ANISA WULANDARI
NIM.11675200276

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Perumusan Masalah	7
1.3 Tujuan Penelitian	8
1.4 Manfaat Penelitian	8
1.5 Sistematika Penulisan	9
BAB II LANDASAN TEORI	
2.1 Konsep Pengadaan	11
2.2 Konsep Logistik	17
2.3 Pengadaan Logistik dalam Sektor Publik	21
2.4 Konsep Pelayanan Publik	24
2.5 Kartu Tanda Penduduk Elektronik (E-KTP)	27
2.6 Landasan Hukum Pelayanan Pembuatan E-KTP	30
2.7 Fungsi dan Kegunaan E-KTP Secara Umum	34
2.8 Pandangan Islam tentang Pelayanan	35
2.9 Penelitian Terdahulu	37
2.10Defenisi dan Konsep	40
2.11Konsep Operasional	41
2.12Kerangka Pemikiran	42
BAB III METODE PENELITIAN	
3.1 Jenis Penelitian	44
3.2 Lokasi dan Waktu Penelitian	44
3.3 Informan Kunci (<i>Key Informan</i>)	44
3.4 Jenis dan Sumber Data	45
3.5 Metode Pengumpulan Data	46

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3.6 Metode Analisis Data	46
BAB IV GAMBARAN UMUM TEMPAT PENELITIAN	
4.1 Visi dan Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai	48
4.2 Tujuan Disdukcapil	50
4.3 Sasaran Disdukcapil	50
4.4 Gambaran Umum Organisasi	51
4.5 Tugas Fungsi dan Kewenangan	52
4.6 Struktur Organisasi	55
4.7 Uraian Tugas Disdukcapil	56
BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
5.1 Analisis Pengadaan Logistik dalam Pelayanan Pembuatan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (E-KTP) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai.....	69
5.2 Kendala yang Dihadapi dalam Pengadaan Logistik Pembuatan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (E-KTP) Pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Dumai.	80
BAB VI PENUTUP	
6.1 Kesimpulan	86
6.2 Saran	88

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Jumlah Peralatan E-KTP pada Disdukcapil Kota Dumai.....	4
Tabel 1.2	Realisasi perekaman dan pencetakan E-KTP pada Disdukcapil Kota Dumai.....	4
Tabel 2.1	Penelitian Terdahulu	37
Tabel 2.2	Konsep Operasional	42
Tabel 3.1	<i>Informan Kunci (Key Informan)</i>	45

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran	43
-------------------------------------	----



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perkembangan zaman yang semakin maju dan pesat mengakibatkan tuntutan pemenuhan berbagai kebutuhan masyarakat menjadi semakin meningkat, terutama kepada pemerintah. Keluhan masyarakat terhadap kurangnya kualitas pelayanan merupakan salah satu penyebab yang menunjukkan belum memadainya pelayanan yang diberikan oleh aparatur pemerintah. Oleh karena itu, birokrasi perlu menerapkan strategi peningkatan pelayanan yang tanggap terhadap keluhan-keluhan masyarakat yang menginginkan kualitas pelayanan terbaik.

Dalam usaha peningkatan kualitas kinerja dan pelayanan pemerintah, pemanfaatan informasi merupakan salah satu elemen yang cukup penting. Penggunaan informasi dalam suatu organisasi berfungsi sebagai suatu pertimbangan dalam pemecahan masalah dan pengambilan keputusan yang kemudian diterapkan dalam bentuk pelayanan. Adanya jumlah penduduk yang besar serta wilayah yang luas, maka perlu adanya suatu data yang besar serta wilayah yang luas, maka dituntut adanya suatu data kependudukan yang baik pula, demi penyelenggaraan pelayanan publik yang menyentuh seluruh masyarakat secara merata. Oleh karena itu, pemerintah diharapkan dapat menyelenggarakan administrasi kependudukan yang terorganisir hingga ke setiap daerah.

Pelayanan publik dalam perkembangannya mengalami sebuah kajian yang sangat komprehensif. Kebutuhan penyediaan pelayanan juga semakin berkembang sehingga memerlukan telaah secara seksama dan berkesinambungan agar mudah



© Hak Cipta Milik UIN Suska Riau
 Site Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

dicapai apa yang kita sebut pemenuhan kebutuhan akan suatu layanan yang dilakukan oleh organisasi pemerintah kepada masyarakat, baik layanan yang sifatnya *good* atau *publical regulator*. Pelayanan publik pada hakikatnya adalah amanah sebagaimana tertera dalam Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2009 tentang pelayanan publik, dimana definisi mengenai pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.

Salah satu pelayananan terhadap masyarakat adalah pengelolaan pendaftaran penduduk yang merupakan tanggung jawab pemerintah kota/kabupaten, dimana dalam pelaksanaanya diawali dari desa/kelurahan selaku ujung tombak pendaftaran penduduk, hingga setiap warga terdaftar secara administrasi sebagai warga Negara Indonesia dan sesuai dengan Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang administrasi kependudukan. Dalam pelayanan tersebut perlu dilakukan dengan benar dan cepat agar penduduk sebagai pelanggan merasa dapat pelayanan yang baik dan memuaskan.

Pada dasarnya dalam mempermudah atau memperlancar jalannya pelayanan publik agar terselenggaranya kebutuhan masyarakat dalam hal kependudukan, maka sangatlah diperlukan adanya persediaan baik itu barang maupun jasa. Pengadaan merupakan kegiatan untuk memperoleh barang atau jasa oleh kementerian atau lembaga atau satuan kerja perangkat daerah atau instansi lainnya yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperolehnya (keppres RI No.54 Tahun 2010).

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Dalam sebuah kegiatan penyelenggaraan pelayanan publik perlu adanya logistik. Logistik merupakan kegiatan untuk mendapatkan barang yang tepat, pada waktu yang tepat, dengan jumlah yang tepat, kondisi yang tepat, dengan biaya yang terjangkau, dengan tetap memberikan pelayanan optimal. Salah satu pelayanan yang sering ditemui oleh setiap masyarakat yaitu pengurusan Kependudukan yaitu Kartu Tanda Penduduk yang selanjutnya disingkat E-KTP, adalah identitas resmi penduduk sebagai bukti dari yang diterbitkan oleh instansi pelaksana yang berlaku diseluruh wilayah. Dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 126 Tahun 2012 tentang perubahan ketiga atas Peraturan Presiden Nomor 26 tahun 2009 tentang penerapan Kartu Tanda Penduduk berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional. KTP Elektronik sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 A merupakan identitas resmi bukti domisili penduduk, bukti dari penduduk untuk pengurusan kepentingan pelayanan publik instansi pemerintah, pemerintah daerah, lembaga perbankan dan swasta yang berkaitan, dan tidak terbatas pada perizinan usaha, perdagangan, asuransi, perpajakan, dan pertanahan.

Program KTP Elektronik dilatar belakangi oleh sistem pembuatan KTP konvensional/nasional di Indonesia yang memungkinkan seseorang dapat memiliki lebih dari satu KTP. Hal ini disebabkan belum adanya basis data terpadu yang menghimpun data penduduk dari seluruh Indonesia. Fakta tersebut memberi peluang penduduk yang ingin berbuat curang dalam hal-hal tertentu dengan mengandalkan KTP-nya. Dalam proses penerbitan E-KTP sangat dibutuhkan sarana dan prasarana yang mendukung sebagai perwujudan pelayanan maksimal,

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

dengan ketersediaan sarana dan prasarana maka seluruh proses birokrasi proses penerbitan E-KTP dapat berjalan baik dan maksimal. Sarana dan prasarana pendukung pembuatan E-KTP pada Disdukcapil Kota Dumai adalah sebagai berikut:

Tabel 1.1 Jumlah Peralatan E-KTP pada Disdukcapil Kota Dumai

No	Nama	Jumlah	keterangan
1	Komputer	7 Unit	Baik
2	Printer farbo	4 Unit	Baik
3	Alat biometrik	3 Unit	Baik
4	Kamera	2 Unit	Baik
5	Tanda Tangan Elektrik/Digital	2 Unit	Baik
6	Server	2 Unit	Kurang Baik

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai 2019

Berdasarkan tabel 1.1 dapat diketahui ketersediaan logistik yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai dalam kondisi baik. Kualitas pelayanan yang baik menjadi harapan bagi setiap masyarakat dalam proses pembuatan E-KTP. Namun, nyatanya hal tersebut tidak sesuai dengan yang seharusnya, sehingga banyak ditemukan masyarakat yang kecewa terhadap pelayanan yang diberikan oleh pelayan publik yang seharusnya membantu masyarakat.

Tabel 1.2 Realisasi perekaman dan pencetakan E-KTP pada Disdukcapil Kota Dumai

No	Tahun	Jumlah Penduduk	Wajib E-KTP	Perekaman E-KTP	Belum Perekaman	Belum Tercetak	Cetak Reguler
1	2017	259.109	162.113	134.076	28.037	109,773	24.303
2	2018	264.415	171.884	162.037	9.847	139,531	22.506
3	2019	270.631	178.469	177.295	1.174	132,173	45.086
Jumlah							91.895

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai 2019

Berdasarkan tabel 1.2 dapat kita ketahui bahwasanya masih banyak masyarakat yang belum tercetak E-KTP nya dikarenakan keterbatasan logistik dan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
 1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengummumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



kendala lainnya. Masyarakat mengeluhkan tentang sarana dan prasarana yang kurang mendukung dalam proses pembuatan E-KTP. Pengadaan logistic dalam pembuatan E-KTP menjadi salah satu faktor penghambatnya dalam hal ini komposisi dari E-KTP tersebut adalah tinta (Ribbon) dan Blangko E-KTP. Tinta dan blangko merupakan salah satu logistik dalam pembuatan E-KTP. Dalam proses pembuatan E-KTP seringkali menjadi penghambat dan hal tersebut menyebabkan penundaan percetakan E-KTP dan pada akhirnya asumsi masyarakat dalam proses percetakan E-KTP berbelit-belit dikarena pengadaan logistik yang tidak tepat dan sampai saat ini hal tersebut masih dikeluhkan masyarakat. Bahkan, ada beberapa masyarakat yang sanggup membayar kepada pegawai agar proses percetakannya dipercepat, Disinilah awal mulanya pemicu terjadinya praktik Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN). Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan peneliti dengan bapak Firdaus salah satu pegawai Disdukcapil Kota Dumai yang menyatakan bahwasanya kendala dalam proses pembuatan E-KTP yaitu masalah komposisi pembuatan E-KTP berupa tinta atau ribbon dan juga blanko yang dalam hal ini pengadaan tinta dan blanko dilakukan langsung oleh pemerintah pusat. Pada tahun 2018 mendagri Tito menyampaikan bahwa anggaran kemendagri pengadaan logistik E-KTP sebesar Rp15,9 Miliar yang diperuntukkan 1,5 juta keping blanko yang akan dieksekusi dan segera di distribusikan kepada daerah daerah yang membutuhkan blanko termasuk kota dumai.

Proses pembuatan E-KTP saat ini tidaklah sesulit dulu dengan banyaknya persyaratan, proses pembuatan E-KTP dalam Standar Operasional Pelayanan E-KTP pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai adalah sebagai berikut

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

1. Membawa persyaratan yaitu Fotocopy KK
2. Mengambil formulir yang ada di loket 3 dan mengisi data yang tertera pada formulir
3. Data yang sudah di isi dan Fotocopy KK diserahkan kepada petugas di loket 4
4. Petugas loket akan memberikan bukti berupa stempel pada lembar fotocopy KK untuk dibawa ruang perekaman E-KTP
5. Data yang sudah di rekam akan di proses dalam Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)

Setelah melakukan perekaman, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai akan menerbitkan Kartu Tanda Penduduk Sementara yang fungsi sama seperti E-KTP namun masih dalam bentuk kertas yang berlaku selama 6 Bulan. Setelah 6 bulan maka E-KTP siap untuk dicetak. Berdasarkan SOP diatas, pelaksanaan pelayanan publik tersebut sesuai dilapangan.

Pengadaan barang merupakan aktivitas yang sangat penting di Indonesia. sara dan prasarana penunjang perekonomian terwujud melalui mekanisme pengadaan barang pemerintah. Diantaranya, penyediaan infrastruktur telekomunikasi, maupun barang-barang keperluan kantor lainnya. Selain itu pengadaan barang juga mempunyai fungsi yang penting dalam sektor publik, setiap instansi pemerintah memerlukan pasokan barang dan bagian pengadaan bertanggungjawab untuk mengaturnya. Jika pengadaan ditangani secara buruk, barang-barang tidak akan sampai, kualitas yang buruk, salah jumlah, harga terlalu tinggi, hingga dapat membuat layanan menjadi buruk.

State Islamic University of Sultan Sarif Kasim Riau

Dalam hal ini, manajemen pengadaan logistik sangat diperlukan agar pelayanan publik terjadi secara optimal dan tidak ada lagi asumsi masyarakat yang berfikir bahwa proses pembuatan E-KTP itu berbelit-belit, padahal dalam hal ini bukan permasalahan dari individu pegawai, namun pengadaan logistik yang belum tepat sehingga terhambatnya percetakan. Permasalahannya lainnya terkait dengan pemakaian peralatan yang terus menerus untuk melayani masyarakat hingga sering mengalami gangguan atau error. Gangguan atau errornya peralatan dapat berakibat pada lamanya waktu pelayanan yang diberikan kepada masyarakat.

Berdasarkan pemaparan diatas, penulis tertarik melakukan penelitian secara langsung bagaimana pengadaan logistik dalam pengoptimalan pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai mengingat pentingnya data kependudukan tersebut dan mengangkatnya kedalam penelitian yang berjudul **“Analisis Pengadaan Logistik dalam Pelayanan Pembuatan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (E-KTP) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai”**

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang yang telah dipaparkan diatas, maka yang dapat menjadi rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut, yaitu:

1. Bagaimana pengadaan logistik dalam pengoptimalan pelayanan pembuatan Kartu Tanda Penduduk (E-KTP) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai?

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, adapun tujuan yang hendak dicapai dalam penelitian ini yaitu:

1. Untuk mengetahui pengadaan logistik dalam pengoptimalan pelayanan pembuatan Kartu Tanda Penduduk (E-KTP) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai.
2. Untuk mengetahui kendala-kendala yang dihadapi dalam pengadaan logistik pada dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kota Dumai.

1.4 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Bagi individu, sebagai proses pembelajaran peneliti dalam menganalisis masalah secara ilmiah. Juga untuk menambah wawasan bagi penulis khususnya dalam Pengadaan Logistik agar pelayanan yang optimal dapat terwujud dalam melayani masyarakat.
2. Bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai, sebagai informasi, masukan dalam pengadaan logistik agar masyarakat tidak lagi berasumsi bahwa pengurusan E-KTP berbelit-belit dan mampu mewujudkan tujuan dari instansi yaitu melayani masyarakat secara optimal.
3. Sebagai pembaca atau peneliti selanjutnya, sebagai referensi, acuan dalam melakukan penelitian serta penulisan karya ilmiah yang baik dimasa yang

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

akan datang dan sebagai pengetahuan terkait pengadaan logistik dalam pengoptimalan pelayanan pembuatan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (E-KTP) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai.

1.5 Sistematika Penulisan

Pembahasan dalam sebuah skripsi dibagi menjadi 6 (enam) bab, dimana masing-masing bab berhubungan dengan yang lainnya. Sistematika penulisan ini adalah sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Pada bab ini sebagai pendahuluan dimana penulis menguraikan latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penulisan, dan manfaat penulisan serta di akhiri dengan sistematika penulisan.

BAB II : LANDASAN TEORI

Pada bab ini penulis mengemukakan teori-teori yang relevan sebagai landasan dalam pembahasan diantaranya konsep teori, konsep operasional, teknik pengukuran, dan hipotesis.

BAB III : METODE PENELITIAN

Pada bab ini menguraikan tentang lokasi penelitian, jenis data, sumber data, sampel dan analisis data.

BAB IV : GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

Pada bab ini penulisan akan mengemukakan tentang sejarah singkat Disdik Capil Kota Dumai, Struktur Organisasi, Sarana dan Prasarana pada Disduk Capil, Visi Misi, Tugas, fungsi, dan lainnya.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengummumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB V : PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini penulis menguraikan tentang pembahasan dan hasil penelitian yang dilakukan.

BAB VI: PENUTUP

Pada bab ini merupakan bab penutup dari seluruh rangkaian skripsi ini dimana akan diberikan kesimpulan yang diperoleh dan hasil yang telah diuraikan dan pembahasan serta mengemukakan beberapa saran yang dapat memberikan sumbang pemikiran.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Konsep Pengadaan

Pengadaan merupakan salah satu fungsi didalam kegiatan logistik yang memerlukan perhatian khusus baik dalam hal perencanaan maupun pelaksanaan pengadaan karena berkaitan erat dengan pihak kedua. Pemerintah Indonesia mengeluarkan peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa pemerintah yang telah mengalami beberapa perubahan (revisi sebanyak 5 (lima) kali, yaitu melalui peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2011 (perubahan pertama), peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 (perubahan kedua), Peraturan Presiden Nomor 172 Tahun 2014 (perubahan ketiga), Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 (perubahan keempat), dan peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 (perubahan kelima). Diharapkan dengan adanya peraturan Presiden seperti diatas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa pemerintah dapat mendorong peningkatan belanja pemerintah yang berdampak positif pada pembangunan Negara dan peningkatan peran Usaha Kecil dan Menengah serta Koperasi.

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang pengadaan barang/jasa pemerintah adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan. Menurut H. Subagya M.S. (1990) pengadaan ialah segala kegiatan dan usaha untuk menambah dan memenuhi kebutuhan barang dan jasa



berdasarkan peraturan yang berlaku dengan menciptakan sesuatu yang tadinya belum ada menjadi ada. Termasuk didalamnya usaha untuk tetap mempertahankan sesuatu yang telah ada dalam batas-batas efisiensi.

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang pengadaan barang/jasa bertujuan untuk:

1. Menghasilkan barang/jasa yang tepat dari setiap uang yang dibelanjakan, diukur dari aspek kualitas, jumlah, waktu, biaya, lokasi, dan penyedia
2. Meningkatkan penggunaan produk dalam negeri
3. Meningkatkan peran serta Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah
4. Meningkatkan peran pelaku usaha nasional
5. Mendukung pelaksanaan penelitian dan pemanfaatan barang/jasa hasil penelitian
6. Meningkatkan keikutsertaan industry kreatif
7. Mendorong pemerataan ekonomi
8. Mendorong pengadaan berkelanjutan.

Didalam buku Manajemen Logistik Sektor Publik oleh Virna Museliza (2018) pengadaan dapat dilakukan dengan cara :

1. Pembelian

Membeli merupakan cara pemenuhan kebutuhan perbekalan dengan jalan organisasi membayar sejumlah uang tertentu kepada penjual atau supplier untuk mendapatkan sejumlah perbekalan sesuai dengan kesepakatan kedua belah pihak. Setelah transaksi jual beli ini selesai,

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

barang/perbekalan yang telah dibeli menjadi hak milik organisasi. Pengadaan perbekalan dengan cara pembelian ini merupakan cara yang dominan dilakukan oleh organisasi.

2. Penyewaan

Menyewa merupakan cara pemenuhan kebutuhan perbekalan yang diperoleh dari pihak lain dengan memberikan kontraprestasi (imbalan) sesuai kesepakatan kedua belah pihak. Pemenuhan kebutuhan perbekalan dengan cara ini hendaknya dilakukan apabila kebutuhan perbekalan bersifat sementara dan temporer serta juga harus didasarkan atas suatu perjanjian tertulis. Cara seperti ini, khususnya untuk jenis mesin, ditinjau dari segi ekonomi perusahaan menguntungkan, karena :

- a. Perusahaan tidak disibukkan dengan pemeliharaan mesin, termasuk biaya
- b. Dalam waktu tertentu mesin dapat diganti yang lebih baru oleh pihak yang menyewakan, sehingga dapat diharapkan pekerjaan tidak terganggu karena kemacetan-kemacetan mesin
- c. Perbaikan-perbaikan dilakukan oleh pihak yang menyewakan, sehingga dapat diharapkan pekerjaan tidak terganggu karena kemacetan-kemacetan mesin.

3. Peminjaman

Meminjam merupakan cara pemenuhan kebutuhan perbekalan yang diperoleh dari pihak lain dengan tanpa memberikan kontraprestasi (imbalan) dalam bentuk apapun. Pemenuhan kebutuhan dengan cara ini hendaknya dilakukan hanya untuk memenuhi kebutuhan perbekalan yang

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

sifatnya sementara dan harus mempertimbangkan citra baik suatu organisasi.

4. Pemberian (hibah)

Pemberian/hibah merupakan cara pemenuhan kebutuhan perbekalan dengan menggunakan perbekalan yang merupakan pemberian/hibah dari pihak lain. Cara pengadaan ini sebaiknya harus disertai dengan suatu perjanjian serah terima, sebab hal ini menyangkut pada pemindahan hak dan perubahan milik, baik bagi yang memberi maupun bagi yang menerima.

5. Penukaran

Menukarkan merupakan cara pemenuhan kebutuhan perbekalan dengan jalan menukarkan perbekalan yang dimiliki dengan perbekalan yang dibutuhkan organisasi dari pihak lain. Pemilihan cara pengadaan perbekalan ini harus mempertimbangkan adanya saling menguntungkan diantara kedua belah pihak, dan perbekalan yang ditukarkan harus merupakan perbekalan yang sifatnya berlebihan atau perbekalan yang dipandang dan dinilai sudah tidak berdaya guna maupun bernilai guna.

6. Pembuatan

Membuat sendiri merupakan cara pemenuhan kebutuhan perbekalan dengan jalan membuat sendiri yang dilakukan oleh pegawai atau suatu unit kerja tertentu. Pemilihan cara ini harus mempertimbangkan tingkat efektivitas dan efisiensinya apabila dibandingkan dengan cara pengadaan perbekalan yang lain.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

7. Perbaikan

Perbaikan merupakan cara pemenuhan kebutuhan perbekalan dengan jalan memperbaiki perbekalan yang telah mengalami kerusakan, baik dengan perbaikan satu unit perbekalan maupun dengan jalan penukaran instrument yang baik diantara instrument perbekalan yang rusak sehingga instrument-instrumen yang baik tersebut dapat disatukan dalam satu unit atau beberapa unit perbekalan, dan pada akhirnya satu atau beberapa unit perbekalan tersebut dapat dioperasikan, dan kebutuhan perbekalan dapat dipenuhi.

Peraturan Presiden No 16 Tahun 2018 pada Pasal 6 tentang prinsip-prinsip

Pengadaan Barang/Jasa menerapkan Prinsip-prinsip sebagai berikut :

1. Efisien, berarti pengadaan Barang/Jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum.
2. Efektif, berarti pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya.
3. Transparan, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai pengadaan Barang/Jasa bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh penyedia barang/jasa yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya ;



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

4. Terbuka, berarti pengadaan barang/jasa dapat diikuti oleh semua penyedia barang/jasa yang memenuhi persyaratan/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas;
5. Bersaing, berarti pengadaan barang/jasa harus dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara sebanyak mungkin penyedia barang/jasa yang setara dan memenuhi persyaratan, sehingga dapat diperoleh barang/jasa yang ditawarkan secara kompetitif dan tidak ada intervensi yang mengganggu terciptanya mekanisme pasar dalam pengadaan barang/jasa;
6. Adil/tidak diskriminatif, berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia barang/jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu, dengan tetap memperhatikan kepentingan nasional;
7. Akuntabel, berarti harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan pengadaan barang/jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

Pada pasal 7 Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang etika pengadaan barang/jasa harus mematuhi etika sebagai berikut :

1. Melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketetapan tercapainya tujuan pengadaan barang/jasa;
2. Bekerja secara profesional dan mandiri, serta menjaga kerahasiaan dokumen pengadaan barang/jasa yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam pengadaan barang/jasa;



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3. Tidak saling memengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat terjadinya persaingan tidak sehat;
4. Menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis para pihak;
5. Menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait baik secara langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan barang/jasa;
6. Menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan Negara dalam pengadaan barang/jasa;
7. Menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Negara; dan
8. Tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat dan berupa apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan pengadaan barang/jasa.

2.2. Konsep Logistik

Logistik pada era globalisasi lebih luas tidak hanya mencakup masalah logistik dibidang kemiliteran tetapi sudah mencakup seluruh kegiatan. Sedangkan logistik merupakan suatu ilmu pengetahuan dan atau seni serta proses mengenai prancangan dan penentuan kebutuhan , pengadaan, penyimpanan, penyaluran dan pemeliharaan serta penghapusan material/alat-alat. Logistik modern yaitu proses pengelolaan yang strategis terhadap pemindahan dan penyimpanan barang, suku



cadang dan barang jadi dari para suplaier, diantara fasilitas fasilitas perusahaan dan kepada para langganan.

Berdasarkan Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 19 Tahun 2010 tentang pedoman Penghapusan Logistik dan Peralatan Penanggulangan Bencana logistik adalah segala sesuatu yang berwujud dan dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan dasar hidup manusia yang terdiri atas sandang, pangan, papan atau turunannya. Termasuk dalam kategori logistik adalah barang yang habis pakai atau dikonsumsi, misalnya sembako (Sembilan bahan pokok), obat-obatan, pakaian dan kelengkapannya, air, tenda, jas tidur dan sebagainya.

Menurut Virna Museliza (2018) kegiatan logistik akan berjalan dengan efektif dan efisien apabila fungsi perencanaan dan penentuan kebutuhan, fungsi penganggaran, fungsi pengadaan, fungsi penyimpanan dan penyaluran, fungsi pemeliharaan, fungsi pemusnahan dan penghapusan serta fungsi pengendalian dilaksanakan sesuai dengan fungsinya masing-masing.

Kegiatan logistik baru akan berjalan dengan efektif dan efisien apabila setiap fungsi manajemen logistiknya yaitu perencanaan dan penentuan kebutuhan, fungsi penganggaran, fungsi pengadaan, fungsi penyimpanan dan penyaluran, fungsi pemeliharaan, fungsi penghapusan dan fungsi pengendalian dilaksanakan sesuai dengan fungsinya masing-masing.

Manajemen sangat dibutuhkan dalam menjalankan kegiatan logistik, bagaimana manusia mengelola dan mengatur logistik dalam kehidupannya sehari-harinya dan bagaimana organisasi yang merupakan salah satu sarana untuk mencapai tujuan yang akan dicapai dapat mengelola, mengurus dan mengatur

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



logistik yang tersedia sehingga dapat digunakan sesuai dengan kebutuhan yang telah direncanakan .

Istilah lain logistik yaitu :

1. Perbekalan (*supplies*)
2. Peralatan (*equipment*)
3. Perlengkapan
4. Material (*materials*)
5. Materiil
6. Barang.

Fungsi logistik merupakan suatu proses yang berkesinambungan dan saling berkaitan satu sama lainnya serta saling mendukung satu sama dan lainnya.

Proses logistik menurut Virna Museliza (2018) terdiri dari:

1. Fungsi perencanaan dan penentuan kebutuhan : Fungsi perencanaan mencakup aktivitas dalam menetapkan sasaran-sasaran, pedoman-pedoman, pengukuran penyelenggaraan bidang logistik. Sementara penentuan kebutuhan merupakan perincian dari fungsi perencanaan, bilamana perlu semua faktor yang memengaruhi penentuan kebutuhan harus diperhitungkan. Setiap tahap dan langkah kegiatan pengadaan logistik tersebut harus mendapat perhatian secara proposional guna mendukung kinerja setiap unit kerja maupun mendukung efektivitas dan efisiensi organisasi secara keseluruhan.
2. Fungsi penganggaran : Fungsi penganggaran terdiri dari kegiatan-kegiatan dan usaha-usaha untuk merumuskan perincian penentuan kebutuhan dalam

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak Cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

suatu skala standar, yakni skala mata uang dan jumlah biaya dengan memperlihatkan pengarahannya dan pembatasan yang berlaku terhadapnya.

3. Fungsi pengadaan : Fungsi pengadaan merupakan usaha-usaha dan kegiatan-kegiatan untuk memenuhi kebutuhan operasional yang telah digariskan dalam fungsi perencanaan, penentuan kebutuhan dan penganggaran.
4. Fungsi penyimpanan dan penyaluran : Fungsi ini merupakan pelaksanaan penerimaan, penyimpanan dan penyaluran perlengkapan yang telah diadakan melalui fungsi-fungsi terdahulu untuk kemudian disalurkan kepada instansi-instansi pelaksana.
5. Fungsi pemeliharaan : Menurut Keith Lockyer (1999:186) “Pemeliharaan adalah suatu usaha untuk memaksimalkan umur kegunaan dari alat sehingga peralatan dapat bekerja secara memuaskan dan meminimalkan biaya kerusakan”. Fungsi pemeliharaan sendiri adalah usaha atau proses kegiatan untuk mempertahankan kondisi teknis, daya guna barang inventaris. Batasan pengertian tersebut, menegaskan bahwa yang hendak dicapai dalam kegiatan pemeliharaan adalah menjaga dan menjamin setiap logistik yang ada tetap berfungsi sebagaimana mestinya. Disamping itu, pemeliharaan logistik diarahkan agar umur pemakaian logistik dapat mencapai batas waktu yang optimal (sesuai batas waktu yang ditetapkan). Dengan demikian pemeliharaan logistik juga ditujukan untuk mendukung efisiensi organisasi.
6. Fungsi penghapusan : Penghapusan suatu barang logistik dilakukan apabila barang telah mencapai titik akhir manfaatnya. Penghapusan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



logistik dapat dilakukan tergantung dari kebijakan yang diterapkan oleh instansi ataupun perusahaan.

Menurut Sondang P Siagian (2004:62) penghapusan merupakan kegiatan penghapusan inventaris yang sudah tidak bermanfaat. Sementara itu definisi penghapusan sebagai kegiatan dan usaha-usaha pembebasan barang dari pertanggungjawaban sesuai peraturan atau perundang-undangan yang berlaku.

2.3 Pengadaan Logistik dalam Sektor Publik

Schiavo-Campo dan Sundaram (2000) dalam Sartono (2006) mendefinisikan pengadaan logistik pemerintah sebagai : pengadaan barang/jasa dan prasarana umum dalam waktu tertentu yang menghasilkan nilai terbaik bagi pemerintah maupun bagi masyarakat.

Lebih jauh Schiavo-Campo dan Sundaram (2000) dalam Sartono (2006) mengungkapkan adanya karakteristik pengadaan barang/jasa disektor privat (swasta) yang tidak ada pada pengadaan barang/jasa disektor pemerintah. Beberapa karakteristik pengadaan barang/jasa disektor swasta yang tidak ada pada pengadaan barang/jasa disektor pemerintahan antara lain:

1. tidak terlalu menekankan proses tender kompetitif secara formal. Dokumentasi prosedur pengadaan dan konflik kepentingan yang mungkin terjadi.
2. Lebih menekankan untuk membeli barang yang memberikan *high value* sepadan dengan harganya, dan menunjuk kontraktor yang akan mampu memberikan kualitas jasa yang tinggi dengan harga yang kompetitif.
3. Dimensi akuntabilitas yang dituntut lebih ditekankan pada hasil (*result*) dan bukan pada proses pengadaan itu sendiri.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Dalam pengadaan barang/jasa disektor pemerintahan justru berlaku hal yang berbeda, dimana proses dan dokumentasi atas kegiatan menjadi hal yang diperhatikan dan diatur, demikian pula dengan adanya konflik kepentingan yang mungkin terjadi. Dalam hal pekerjaan yang diadakan, biasanya lebih menekankan pada harga terendah (*Lowest cost*) dengan tetap memenuhi kualitas dan spesifikasi yang ditetapkan.

Tujuan sistem pengadaan barang/jasa pada sektor pemerintahan yaitu guna untuk mencapai tujuan dalam sistem pengadaan barang/jasa, setiap Negara pasti telah menetapkan tujuan yang hendak dicapai tersebut dalam ketentuan (landasan hukum) pengadaan barang/jasa yang berlaku dinegaranya. Masing-masing Negara menetapkan tujuan yang bervariasi sesuai dengan kondisi kepentingan masing-masing Negara.

Menurut Keppres Nomor 80 Tahun 2003, Indonesia mengemukakan bahwa terdapat beberapa tujuan dalam sistem pengadaan barang/jasa pemerintah, yaitu:

1. Meningkatkan penggunaan produksi dalam negeri, rancang bangunan dan perekayasaan nasional yang sasarannya adalah memperluas lapangan kerja dan mengembangkan industry dalam negeri dalam rangka meningkatkan daya saing barang/jasa produksi dalam negeri pada perdagangan internasional.
2. Meningkatkan peran serta usaha kecil termasuk koperasi kecil dan kelompok masyarakat dalam pengadaan barang/jasa.
3. Meningkatkan penerimaan Negara melalui sektor perpajakan.
4. Menumbuh kembangkan peran serta usaha nasional.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak Cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Sharif Kasim Riau

Sedangkan Schiavo-Campo dan Sundaram (2000) dalam Sartono (2006) mengemukakan beberapa tujuan dalam sistem pengadaan barang/jasa pemerintah, yaitu :

1. Ekonomi (*Economy*)

Yaitu untuk memperoleh barang/jasa yang sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan pada waktu yang tepat dan dengan harga paling murah (*lowest cost*)

2. Mendorong Kompetisi (*Fostering Competition*)

Yaitu memberikan kesempatan yang sama kepada supplier yang memenuhi kualifikasi untuk bersaing secara sehat untuk mendapatkan kontrak pengadaan. Dengan adanya kompetisi, diharapkan akan diperoleh manfaat dalam hal harga dan kualitas, serta diharapkan akan mendorong akuntabilitas dalam proses pengadaan itu sendiri.

3. Substitusi Impor (*Import Substitution*)

Yaitu mendorong perusahaan local untuk menghasilkan barang/jasa yang semula hanya dapat diproduksi oleh perusahaan diluar negeri.

4. Perancangan Good Governance (*Practicing Good Governance*)

5. Melindungi kepentingan masyarakat (*Protecting the Interest of Citizens*)

6. Melindungi lingkungan (*Protecting the Environment*)

Pengadaan barang/jasa untuk kepentingan pemerintah merupakan salah satu alat untuk menggerakkan roda perekonomian, dalam rangka meningkatkan perekonomian nasional guna mensejahterakan kehidupan rakyat Indonesia, karena

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



pengadaan barang/jasa terutama disektor publik terkait erat dengan penggunaan anggaran Negara. Yang menjadi titik penting dari itu adalah urgensi pelaksanaan pengadaan yang efektif dan efisien serta ekonomis untuk mendapatkan manfaat yang maksimal dari penggunaan anggaran. Hal ini disebabkan karena pengadaan barang dan jasa sebagian besar dibiayai oleh keuangan negara, baik melalui APBN maupun Non-APBN.

2.4 Konsep Pelayanan Publik

Istilah publik berasal dari bahasa inggris public yang berarti umum, masyarakat, Negara. Kata public sebenarnya sudah diterima menjadi bahasa Indonesia baku menjadi publik dalam Kamus Umum Bahasa Indonesia (Badudu ; 2001) berarti umum, orang banyak, ramai. Yang kemudian pengertian pelayanan publik dapat diartikan sebagai pemberian layanan (melayani) keperluan orang atau masyarakat yang mempunyai kepentingan pada organisasi itu sendiri dengan aturan pokok dan tata cara yang telah ditetapkan.

Pelayanan publik atau pelayanan umum dapat didefinisikan sebagai segala bentuk jasa pelayanan, baik dalam bentuk barang publik maupun jasa publik yang pada prinsipnya menjadi tanggung jawab dan dilaksanakan oleh instansi pemerintah dipusat, daerah, dan di lingkungan Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, dalam rangka upaya pemenuhan kebutuhan masyarakat maupun dalam rangka pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan (Ratminto, 2005).

Menurut Batinggi (1998), pelayanan publik dapat diartikan sebagai perbuatan atau kegiatan yang dilakukan oleh pemerintah untuk mengurus hal-hal

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



yang diperlukan masyarakat atau khalayak umum. Dengan demikian, kewajiban pemerintah adalah memberikan pelayanan publik yang menjadi hak setiap warga Negara.

Sedangkan menurut Agung Kurniawan (Harbani;2007) pelayanan publik adalah pemberian pelayanan (melayani) keperluan oranglain atau masyarakat yang mempunyai kepentingan pada organisasi itu sesuai dengan aturan pokok dan tata cara yang telah ditetapkan.

Selanjutnya menurut UU Nomor 25 Tahun 2009, pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga Negara dan penduduk atas barang, jasa, atau pelayanan administrative yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.

Ruang lingkup pelayanan publik menurut Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 meliputi pelayanan barang publik dan jasa publik serta pelayanan administratif yang diatur dalam peraturan perundang-undangan. Dalam ruang lingkup tersebut, termasuk pendidikan, pengajaran, pekerjaan dan usaha, tempat tinggal, komunikasi dan informasi, lingkungan hidup, kesehatan, jaminan social, energy, perbankan, perhubungan, sumber daya alam, pariwisata, dan sektor strategis lainnya (Pasal 5 UU No 25 Tahun 2009)

Dalam melaksanakan pelayanan publik pemerintah membentuk organisasi penyelenggara. Penyelenggara adalah setiap institusi penyelenggara Negara, korporasi, lembaga independen yang dibentuk berdasarkan undang-undang untuk kegiatan pelayanan publik, dan badan hukum lain yang dibentuk semata-mata untuk kegiatan pelayanan publik. Penyelenggara dan seluruh bagian organisasi

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



penyelenggara bertanggung jawab atas ketidakmampuan, pelanggaran, dan kegagalan penyelenggaraan pelayanan.

Organisasi penyelenggaraan pelayanan publik sebagaimana maksud diatas, sekurang-kurangnya meliputi :

1. Pelaksanaan pelayanan
2. Pengelolaan pengaduan masyarakat
3. Pengelolaan informasi
4. Pengawasan internal
5. Penyuluhan kepada masyarakat, dan
6. Pelayanan konsultasi

Dalam melaksanakan pelayanan publik, penyelenggara berkewajiban :

1. Menyusun dan menetapkan standar pelayanan
2. Menyusun, menetapkan, dan memublikasikan maklumat pelayanan
3. Menempatkan pelaksana yang kompeten
4. Menyediakan sarana, prasarana dan fasilitas pelayanan publik yang mendukung terciptanya iklim pelayanan yang memadai
5. Memberikan pelayanan yang berkualitas sesuai dengan asas penyelenggaraan pelayanan publik
6. Melaksanakan pelayanan sesuai dengan standart pelayanan
7. Berpartisipasi aktif dan mematuhi peraturan perundang-undangan yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan publik
8. Memberikan pertanggungjawaban terhadap pelayanan yang diselenggarakan
9. Membantu masyarakat dalam memahami hak dan tanggung jawabnya

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

© Hak Cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

10. Bertanggung jawab dalam pengelolaan organisasi penyelenggara pelayanan publik
11. Memberikan pertanggungjawaban sesuai dengan hukum yang berlaku apabila mengundurkan diri atau melepaskan tanggung jawab atas posisi atau jabatan, dan
12. Memenuhi panggilan atau mewakili organisasi untuk hadir atau melaksanakan perintah suatu tindakan hukum atas permintaan pejabat yang berwenang dari lembaga Negara atau instansi pemerintah yang berhak, berwenang, dan sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan. (Pasal 15 UU Nomor 25 Tahun 2009)

2.5 Kartu Tanda Penduduk Elektronik (E-KTP)

Pengertian Kartu Tanda Penduduk Elektronik (E-KTP)

Pengertian E-KTP secara garis besar merupakan dokumen kependudukan yang memuat sistem keamanan/pengendalian baik dari sisi administrasi ataupun teknologi informasi dengan berbasis pada database kependudukan nasional. Penduduk hanya diperbolehkan memiliki 1 (satu) KTP yang tercantum Nomor Induk Kependudukan (NIK). NIK merupakan identitas tunggal bagi setiap penduduk dan berlaku seumur hidup. Nomor induk yang ada di E-KTP nantinya akan dijadikan dasar dalam penerbitan Paspor, Surat Izin Mengemudi (SIM), Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), polis asuransi, Sertifikat atas Hak Tanah dan penerbitan dokumen identitas lainnya. Hal ini sesuai dengan Pasal 13 UU No. 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan.

Dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 kedepan diharapkan sudah tidak ada lagi penduduk yang mempunyai Kartu Tanda



Penduduk ataupun kartu keluarga yang double, sebab saat ini ditengarai masih banyak terdapat satu orang yang sama memiliki lebih dari satu KTP ataupun Kartu Keluarga (KK) yang alamatnya berbeda-beda tentunya kondisi seperti ini berdampak merugikan oranglain dan bahkan tidak jarang pula merugikan pemerintah.

Konsep e-KTP (elektronik KTP) adalah pembuatan KTP (Kartu Tanda Penduduk) berbasis NIK (Nomor Induk Kependudukan) yang berlaku secara nasional sebagai SIN (Single Identity Number) dengan menggunakan teknologi computer dan basis data yang integratif. Tujuan yang dilaksanakannya e-KTP adalah untuk menjamin kepastian hukum, tidak adanya penggandaan, mencegah pemalsuan, keamanan serta efisiensi proses kependudukan.

Peralatan pembuatan E-KTP lebih canggih dari peralatan pembuatan Kartu lainnya. E-KTP menggunakan jenis pengamanan dengan menggunakan sidik jari (*fingerprint*). Penggunaan sidik jari E-KTP lebih canggih dari yang selama ini telah diterapkan untuk SIM (surat izin mengemudi). Sidik jari tidak sekedar dicetak dalam bentuk gambar (format jpeg) seperti SIM, tetapi juga dapat dikenali melalui chip yang terpasang dikartu. Data yang disimpan dikartu tersebut telah dienkripsi dengan algoritma kriptografi tertentu.

Sidik jari yang direkam dari setiap wajib KTP adalah seluruh jari (berjumlah sepuluh), tetapi yang dimasukkan datanya dalam chip hanya dua jari, yaitu jempol dan telunjuk kanan. Sidik jari dipilih sebagai autentifikasi untuk E-KTP karena alasan berikut:

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

1. Biaya paling murah, lebih ekonomis daripada biometric yang lain.
2. Bentuk dapat dijaga tidak berubah karena gurat-gurat sidik jari akan kembali ke bentuk semula walaupun kulit tergores.
3. Unik, tidak ada kemungkinan sama walaupun orang tersebut kembar.

Struktur E-KTP terdiri dari Sembilan layer yang akan meningkatkan pengamanan dari KTP konvensional. Chip ditanam diantara plastic putih dan transparan pada dua layer teratas (dilihat dari depan). Chip ini memiliki antenna didalamnya yang akan mengeluarkan gelombang jika digesek. Gelombang inilah yang akan dikenali oleh alat pendeteksi E-KTP sehingga dapat diketahui apakah E-KTP tersebut berada ditangan orang yang benar atau tidak. Standar penyimpanan data didalam chip telah sesuai dengan standar internasional NISTIR 7123 dan Machine Readable Travel Dokumens ICA303 serta EU Passport Specification 2006. Bentuk E-KTP pun juga sudah sesuai dengan ISO 7810 dengan form factor ukuran kartu kredit yaitu 53,98 mm × 85,60 mm.

Tahap untuk menciptakan E-KTP diantaranya :

1. Hole Punching, yaitu melubangi kartu sebagai tempat meletakkan chip
2. Pick and pressure, yaitu menempatkan chip dikartu
3. Implanter, yaitu pemasangan antenna, (pola melingkar berlubang menyerupai spiral)
4. Printing, yaitu pencetakan kartu
5. Spot welding, yaitu pengepresan kartu dengan aliran listrik
6. Laminating, yaitu penutupan kartu dengan plastik pengaman.

Jika dilihat pada E-KTP, chip memang tidak nampak namun dalam penggunaannya menggunakan gelombang radio RFID (*Radio Frequency*



Identification). Dengan menggunakan gelombang tersebut, maka E-KTP tidak harus menyentuh alat pembaca untuk bisa dibaca.

Data-data yang tersimpan dalam E-KTP pun dijamin oleh pemerintah dalam hal keamanannya. Hal ini karena data kependudukan yang tersimpan terlindungi dari penyabotan maupun duplikasi pihak asing melalui mesin cetak E-KTP. Itu artinya data E-KTP tidak mudah di bobol karena sudah terlindungi sistem teknologi.

2.6 Landasan Hukum Pelayanan Pembuatan E-KTP

Landasan hukum yang mendasari pembuatan E-KTP adalah UU No. 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan, PP No. 37 Tahun 2007 tentang pelaksanaan UU No. 24 Tahun 2013 tentang administrasi kependudukan, perpres No.26 Tahun 2009 tentang penerapan KTP berbasis NIK secara nasional,

Penerapan KTP berbasis NIK (Nomor Induk Kependudukan) telah sesuai dengan pasal 6 Perpres No. 26 Tahun 2009 tentang penerapan KTP berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional Perpres No 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Perpres No. 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas perpres No. 26 Tahun 2009 yang berbunyi :

1. KTP berbasis NIK memuat kode keamanan dan rekaman elektronik sebagai alat verifikasi dan validasi data jati diri penduduk
2. Rekaman elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi biodata, tanda tangan, pas foto, dan sidik jari tangan penduduk yang bersangkutan
3. Rekaman seluruh sidik jari tangan penduduk disimpan dalam database kependudukan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

4. Pengambilan seluruh sidik jari tangan penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan pada saat pengajuan permohonan KTP berbasis NIK, dengan ketentuan : Untuk WNI, dilakukan di Kecamatan; dan Untuk orang asing yang memiliki izin tinggal tetap dilakukan di Instansi Pelaksana *)
 5. Rekaman sidik jari tangan penduduk yang dimuat dalam KTP berbasis NIK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berisi sidik jari telunjuk tangan kiri dan jari telunjuk tangan kanan penduduk yang bersangkutan
 6. Rekaman seluruh sidik jari tangan penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diakses oleh pihak-pihak yang berkepentingan sesuai dengan peraturan perundang-undangan
 7. Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara perekaman sidik jari diatur oleh Peraturan Menteri.
- Kemudian pelayanan publik diatur dalam UU Nomor 25 Tahun 2009,

dimana penyelenggaraan Pelayanan Publik berdasarkan :

1. Kepentingan umum
2. Kepastian hukum
3. Kesamaan hak
4. Keseimbangan hak dan kewajiban
5. Keprofesionalan
6. Partisipatif
7. Persamaan perlakuan/tidak diskriminatif
8. Keterbukaan



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

9. Akuntabilitas
10. Fasilitas dan perlakuan khusus bagi kelompok rentan
11. Ketepatan waktu; dan
12. Kecepatan, kemudahan, dan keterjangkauan.

Dalam penyelenggaraan pelayanan publik, penyelenggara berkewajiban menyusun dan menetapkan standar pelayanan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara, kebutuhan masyarakat, dan kondisi lingkungan. Komponen standar pelayanan sekurang-kurangnya meliputi :

1. Dasar hukum
2. Persyaratan
3. Sistem, mekanisme, dan prosedur
4. Jangka waktu penyelesaian
5. Biaya/tarif
6. Produk pelayanan
7. Sarana, prasarana dan fasilitas
8. Kompetensi pelaksana
9. Pengawasan internal
10. Penanganan pengaduan, saran, dan masukan.

Dalam hal penyelenggaraan pelayanan publik dilakukan oleh institusi penyelenggaraan Negara dan lembaga independen yang dibentuk berdasarkan undang-undang, Negara wajib mengalokasikan anggaran yang memadai melalui anggaran pendapatan dan Belanja Negara (APBN) atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) untuk membiayai pelaksana dalam penyelenggaraan



layanan publik yang memadai secara proporsional untuk peningkatan kualitas pelayanan publik. Perilaku pelaksana dalam penyelenggaraan pelayanan publik telah diatur dalam UU Nomor 25 Tahun 2009 Pasal 34 yaitu:

1. Adil dan tidak diskriminatif
2. Cermat
3. Santun dan ramah
4. Tegas, andal, dan tidak memberikan putusan yang berlarut-larut
5. Profesional
6. Tidak mempersulit
 7. Patuh pada perintah atasan yang sah dan wajar
 8. Tidak menyalahgunakan sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan publik
 9. Tidak menyalahgunakan informasi, jabatan, atau kewenangan yang dimiliki; dan
 10. Tidak menyimpang dari prosedur.

Kemudian pengawasan penyelenggaraan pelayanan publik dilakukan oleh pengawas internal dan pengawas eksternal. Pengawasan internal penyelenggaraan pelayanan publik dilakukan melalui pengawasan oleh atasan langsung sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan pengawasan oleh pengawas fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Sementara pengawasan eksternal penyelenggaraan pelayanan publik dilakukan oleh masyarakat berupa laporan atau pengaduan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

2.7 Fungsi dan Kegunaan E-KTP Secara Umum

Berikut ini merupakan fungsi dan kegunaan E-KTP secara umum, yaitu :

1. Sebagai identitas jati diri
2. Berlaku nasional, sehingga tidak perlu lagi membuat KTP local untuk pengurusan izin, pembukaan rekening Bank, dan sebagainya.
3. Mencegah KTP ganda dan pemalsuan KTP, terciptanya keakuratan data penduduk untuk mendukung program pembangunan.

Sedangkan untuk databasenya dari E-KTP tersebut dapat dimanfaatkan oleh instansi pemerintah maupun swasta. Instansi tersebut misalnya;

1. Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota
2. Keuangan
3. Hukum/HAM
4. Agama
5. Kehutanan
6. BIN (Badan Intelijen Nasional)
7. BPN (Badan Pertanahan Nasional)
8. POLRI
9. KPK (Komisi Pemberantasan Korupsi)
10. BAPPENAS
11. Masyarakat
12. Kesehatan
13. Sosial
14. Nakertrans

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

15. KPU
16. BKKBN
17. PERBANKAN
18. Lembaga Keuangan
19. Dunia Usaha

Untuk pemanfaatannya, tergantung dari masing-masing instansi karena setiap instansi berbeda-beda dalam hal kepentingan data yang diperlukan.

2.8 Pandangan Islam tentang Pelayanan

Menurut pandangan islam, bahwasanya Al-Quran telah menjelaskan ayat-ayat yang berhubungan mengenai pelayanan dan administrasi, adapun ayat-ayat yang disebutkan didalam Al-Quran adalah sebagai berikut :

Al-Quran surah At-Taubah Ayat 105 Allah SWT telah memberikan perintah kepada manusia tentang kerja (pelayanan):

وَقُلْ أَعْمَلُوا فَسَيَرَى اللَّهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ وَسَتُرَدُّونَ إِلَىٰ عِلْمِ
الْغَيْبِ وَالشَّهَادَةِ فَيُنبِّئُكُمْ بِمَا كُنْتُمْ تَعْمَلُونَ ﴿١٠٥﴾

Artinya: dan Katakanlah: "Bekerjalah kamu, Maka Allah dan Rasul-Nya serta orang-orang mukmin akan melihat pekerjaanmu itu, dan kamu akan dikembalikan kepada (Allah) yang mengetahui akan yang ghaib dan yang nyata, lalu diberitakan-Nya kepada kamu apa yang telah kamu kerjakan.

Begitung juga Allah SWT menjelaskan tentang kerja (pelayanan) yang dilakukan oleh umat manusia dalam surat Az-Zalzalah ayat 7 dan 8:

فَمَنْ يَعْمَلْ مِثْقَالَ ذَرَّةٍ خَيْرًا يَرَهُ ﴿٧﴾ وَمَنْ يَعْمَلْ مِثْقَالَ ذَرَّةٍ شَرًّا يَرَهُ ﴿٨﴾

Artinya: 7. Barangsiapa yang mengerjakan kebaikan seberat dzarrahpun, niscaya Dia akan melihat (balasan)nya. 8. dan Barangsiapa yang mengerjakan kejahatan sebesar dzarrahpun, niscaya Dia akan melihat (balasan)nya pula.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Walaupun Al-Quran secara khusus tidak menyebut istilah administrasi, namun digunakan kata dalam bahasa arab yudabbiru, yang artinya mengarahkan, melaksanakan mengelola, menjalankan, merekayasa, mengemudikan, penguasa, mengatur, bertugas mengurus dengan baik, mengekonomiskan, membuat rencana, dan berusaha.

Kata yudabbiru muncul dalam Al-Quran pada dua ayat yaitu :

1. Surat Ar-Ra'd Ayat 2.

اللَّهُ الَّذِي رَفَعَ السَّمَوَاتِ بِغَيْرِ عَمَدٍ تَرَوْنَهَا ثُمَّ أَسْتَوَىٰ عَلَى الْعَرْشِ وَسَخَّرَ الشَّمْسَ وَالْقَمَرَ كُلٌّ يَجْرِي لِأَجَلٍ مُّسَمًّى يُدَبِّرُ الْأَمْرَ يُفَصِّلُ الْآيَاتِ لَعَلَّكُمْ بِلِقَاءِ رَبِّكُمْ تُوقِنُونَ ﴿٢﴾

Artinya: Allah-lah yang meninggikan langit tanpa tiang (sebagaimana) yang kamu lihat, kemudian Dia bersemayam di atas 'Arasy, dan menundukkan matahari dan bulan. masing-masing beredar hingga waktu yang ditentukan. Allah mengatur urusan (makhluk-Nya), menjelaskan tanda-tanda (kebesaran-Nya), supaya kamu meyakini Pertemuan (mu) dengan Tuhanmu.

2. Surat As-Sajdah Ayat 5.

يُدَبِّرُ الْأَمْرَ مِنَ السَّمَاءِ إِلَى الْأَرْضِ ثُمَّ يَعْرُجُ إِلَيْهِ فِي يَوْمٍ كَانَ مِقْدَارُهُ أَلْفَ سَنَةٍ مِّمَّا تَعُدُّونَ ﴿٥﴾

Artinya: 5. Dia mengatur urusan dari langit ke bumi, kemudian (urusan) itu naik kepadanya dalam satu hari yang kadarnya adalah seribu tahun menurut perhitunganmu, Maksud urusan itu naik kepadanya ialah beritanya yang dibawa oleh malaikat. ayat ini suatu tamsil bagi kebesaran Allah dan keagunganNya.

Didalam Al-Quran Allah SWT juga berfirman bahwa dalam bekerja dan mencari kemuliaan kita juga harus memuliakan orang lain, memperhatikan fakir miskin dan mencari harta dengan cara yang baik-baik.

Q.S Al Fajr ayat 14 sampai dengan ayat 20:

وَتُحِبُّونَ الْمَالَ حُبًّا جَمًّا ﴿٢٠﴾

Artinya: *dan kamu mencintai harta benda dengan kecintaan yang berlebihan.*

Ayat itu juga mengandung pengertian yang terang untuk bidang Human Reserve Development (HRD) untuk memotifasi, mendorong serta menjaga etiket dan dedikasi kerja para pegawai instansi yaitu bagian administrasi. Melalui gaji, upah dan uang makan yang sesuai, akan terwujud etos kerja yang baik.

2.9 Penelitian Terdahulu

Dalam penyelesaian penelitian ini, penulis berpacu pada beberapa penelitian terdahulu guna sebagai referensi dalam penulisan karya tulis ilmiah ini.

Adapun beberapa penelitian terdahulu tersebut ialah :

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti dan Tahun Penelitian	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1	Irfan Juliandri (2017)	Analisis Pelayanan Pembuatan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (E-KTP) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai	Kualitatif Deskriptif	Pelayanan pembuatan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (E-KTP) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai dilihat dari adanya Azas Pelayanan Publik, Standar Pelayanan Publik, Perilaku Pelaksana Penyelenggaraan Pelayanan Publik dan pengawasan penyelenggaraan pelayanan publik. Dari hasil pengukuran terhadap masing-masing sub indicator penelitian yang dilakukan, maka dapat

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Nama Peneliti dan Tahun Penelitian	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
			dinyatakan bahwa pelayanan pembuatan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (E-KTP) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai terlaksana dalam kategori cukup baik.
Donny Andrian Ekaputra (2017)	Pelaksanaan Pengadaan Langsung Barang/jasa Pemerintah di Dinas Permukiman dan Prasarana Wilayah Kota Yogyakarta Tahun 2016	Kualitatif Deskriptif	Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa pelaksanaan pengadaan langsung barang/jasa pemerintah di Dinas Permukiman dan Prasarana Wilayah Kota Yogyakarta dalam mekanisme pengadaan langsung barang/jasa pemerintah telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan akan tetapi dalam pelaksanaannya masih terdapat kendala yang terjadi antara lain kurangnya SDM yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa sesuai dengan kompetensi yang dipersyaratkan, serta kurangnya koordinasi baik antar seksi maupun antar bidang dalam perencanaan pengadaan barang/jasa serta belum maksimalnya website pemerintah kota Yogyakarta sehingga asas efektifitas dan akuntabel belum dapat dilaksanakan dengan maksimal.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Nama Peneliti dan Tahun Penelitian	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
Rewijayanti Muhtar (2018)	Transparansi Pengadaan Logistik pada Biro Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan	Kualitatif Deskriptif	penerapan prinsip transparansi dalam pengadaan logistik pada Biro Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan dapat dikategorikan transparan. Hanya saja dalam proses pemilihan penyedia masih rentan terjadinya kecurangan, masalah selanjutnya adalah mengenai faktor gangguan jaringan internet sehingga dapat menghambat penginputan data-data dalam situs LPSE.
Apri Listiyanto (2018)	Pembaharuan Regulasi Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	Kualitatif Deskriptif	penelitian ini menemukan regulasi terkait dengan pengadaan barang dan jasa memiliki kelemahan, khususnya berkaitan dengan mekanisme pelaksanaan barang/jasa. Untuk mengatasi permasalahan tersebut, maka mekanisme kerja, tradisi dan perilaku birokrasi yang berpotensi menghambat terwujudnya pemerintahan yang bersih, pembaharuan peraturan perlu disesuaikan agar fleksibilitas pengadaan barang dan jasa memenuhi kebutuhan pemerintah dan sekaligus menghindari ditabraknya prinsip pengadaan yang ada. Disamping itu perlu adanya pembenahan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

No	Nama Peneliti dan Tahun Penelitian	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
5	Arindra Rossita Arum Nurchana, Bambang Santono Haryono, Romula Adiono (2018)	Efektivitas <i>E-Procurement</i> dalam pengadaan barang/jasa di kabupaten bojonegoro	Kualitatif Deskriptif	terhadap regulasi di bidang pengadaan barang dan jasa, yaitu peraturan presiden diubah menjadi Undang-undang.
				penerapan <i>e-procurement</i> dalam pengadaan barang/jasa di kabupaten bojonegoro kurang berjalan efektif atau dapat dikatakan belum mencapai tujuan secara maksimal, yaitu peningkatan persaingan usaha yang sehat. Di kabupaten bojonegoro, ditemukan adanya indikasi peluang “main mata”. Indikasi tersebut merupakan salah satu faktor yang mengurangi nilai keefektifan penerapan <i>e-procurement</i> , oleh karena itu, untuk mengatasi adanya indikasi “main mata” tersebut, diperlukan pengawasan yang intensif dari masyarakat dan juga LSM seperti ICW (<i>Indonesia Corruption Watch</i>), sehingga tujuan sistem <i>e-procurement</i> dapat berjalan dengan baik tanpa ada kecurigaan.

2.10 Defenisi dan Konsep

Untuk memudahkan memahami serta menyampaikan persepsi terhadap konsep-konsep yang digunakan, perlu dijelaskan defenisi konsep sebagai berikut :



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

1. Pengadaan, adalah segala kegiatan dan usaha untuk memenuhi kebutuhan barang dan jasa oleh pemerintah dan swasta yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.

2. Logistik, adalah seni, ilmu pengetahuan serta proses mengenai perencanaan dan penentuan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, dan pemeliharaan serta penghapusan material/alat-alat. Logistik mempunyai misi yaitu mendapatkan barang yang tepat, pada waktu yang tepat, dengan jumlah yang tepat, kondisi yang tepat.

3. Pelayanan publik adalah segala kegiatan pelayanan yang dilaksanakan oleh penyelenggara pelayanan publik sebagai upaya pemenuhan kebutuhan penerima pelayanan maupun pelaksanaan kebutuhan peraturan perundang-undangan.

4. Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP) adalah dokumen kependudukan yang memuat sistem keamanan/pengendalian baik dari sisi administrasi ataupun teknologi informasi dengan berbasis pada database kependudukan nasional.

2.11 Konsep Operasional

Konsep operasional adalah unsur yang memberikan bagaimana cara mengukur variabel sehingga dengan pengukuran tersebut dapat diketahui indikator apa saja pendukung untuk dianalisa dari variabel tersebut:

Tabel 2.2 Konsep Operasional

Referensi	Indikator	Sub indikator
Pengadaan logistik dalam Pelayanan Pembuatan Kartu Tanda Penduduk (E-KTP) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Prinsip Pengadaan Logistik	a. Efisien b. Efektif c. Transparan d. Terbuka e. Bersaing f. Adil/tidak diskriminatif g. Akuntabel

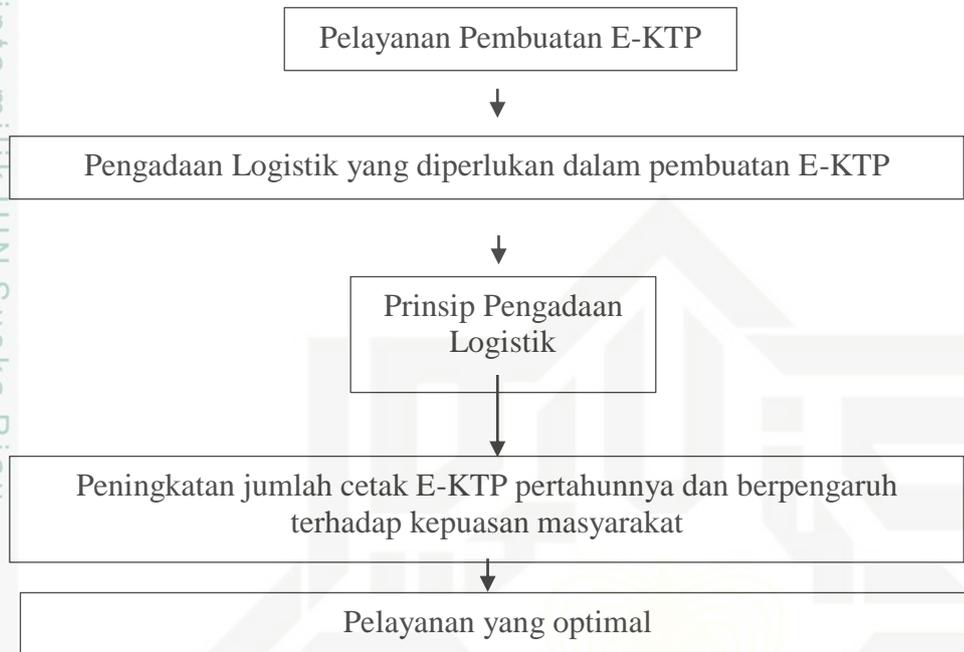
Sumber : *Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Pasal 6*

2.12 Kerangka Pemikiran

Untuk mempelajari jalannya penelitian yang akan dilaksanakan, maka para peneliti perlu menyusun kerangka pemikiran mengenai konsepsi tahapan penelitian secara teoritis. Kerangka pemikiran dibuat berupa skema sederhana yang menggambarkan secara singkat proses pemecahan masalah yang dikemukakan oleh peneliti. Skema sederhana yang dibuat, kemudian dijelaskan secukupnya mengenai mekanisme kerja faktor-faktor yang timbul.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengummumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Gambar 2.1
Kerangka Pemikiran



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Penelitian yang bersifat deskriptif yaitu penelitian yang menggambarkan kenyataan dari kejadian yang diteliti atau penelitian yang dilakukan terhadap variabel mandiri atau tunggal, yaitu tanpa membuat perbandingan atau dengan menghubungkan variabel lain (Sugiyono, 2009). Penelitian kualitatif bertujuan untuk mengungkapkan informasi dalam bentuk kata atau kalimat sehingga lebih menekankan pada masalah proses dan makna serta mendeskripsikan suatu masalah.

3.2 Lokasi dan Waktu Penelitian

Adapun penelitian ini dilakukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai, yang beralamat di Jalan Sultan Syarif Kasim No 14 Dumai. Pada Bulan Desember 2019 – April 2020. Alasan peneliti memilih lokasi ini karena ingin mengetahui penyebab masyarakat yang selalu mengeluhkan permasalahan pembuatan E-KTP, dan untuk waktu penelitian terhitung dari bulan Desember 2019 sampai dengan bulan April 2020.

3.3 Informan Kunci (*Key Informan*)

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan metode purposive sampling, yang merupakan teknik untuk menentukan sample penelitian dengan beberapa pertimbangan tertentu yang bertujuan agar data yang diperoleh nantinya bisa lebih representative (Sugiyono, 2010)

Informan kunci (*Key Informan*) adalah seseorang yang memiliki informasi atau data banyak mengenai objek yang sedang diteliti, dimintai informasi mengenai objek penelitian tersebut dan merupakan orang yang benar-benar mengetahui permasalahan yang diteliti. Adapun informan kunci yang (*Key Informan*) dalam penelitian ini dapat dilihat dalam tabel berikut.

Tabel 3.1 Informan Kunci (*Key Informan*)

No	Informan	Jumlah
1	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai	1 Orang
2	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1 Orang
3	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1 Orang
4	Kepala Seksi Pengolahan Dan Penyajian Data	1 Orang
5	Pengurus Barang Pengguna	1 Orang
6	Masyarakat	5 Orang
Jumlah key informan		10 Orang

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai Desember 2020

3.4 Jenis dan Sumber Data

Adapun jenis dan sumber data yang digunakan peneliti dalam penelitian ini adalah:

1. Data primer

Data primer merupakan data dan informasi yang dikumpulkan langsung dari tangan pertama, yakni data berupa hasil wawancara dengan informan juga lapangan (observasi) ataupun dari instansi terkait, dalam hal ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai.

2. Data sekunder

Data sekunder merupakan data dan informasi yang diperoleh penulis dari sumber yang sudah ada, sebagai data pendukung yakni data literature yang mendukung data primer seperti buku, dokumentasi, dan



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

sejenisnya dari instansi terkait yaitu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai.

3.5 Metode Pengumpulan Data

Untuk mendapatkan data dan informasi bagi kepentingan penelitian, maka peneliti menggunakan beberapa teknik pengumpulan data, yaitu :

1. Observasi

Menurut Sugiyono (2009; 166) observasi merupakan pengumpulan data dengan cara melihat dengan dekat keadaan objek penelitian atau mengamati langsung terhadap objek yang diteliti. Untuk mengetahui proses pengadaan logistik untuk mencapai pelayanan yang optimal.

2. Wawancara

Wawancara adalah proses Tanya-jawab dalam penelitian yang berlangsung secara lisan dimana dua orang atau lebih bertatap muka mendengarkan secara langsung informasi-informasi atau keterangan. Wawancara dilakukan untuk menggali data secara mendalam dengan pertanyaan-pertanyaan yang ada dalam fokus penelitian. Adapun alat yang digunakan dalam wawancara ini yaitu alat tulis dan juga alat perekam suara (*recording*).

3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, arsip, notulen rapat, agenda dan sebagainya, serta didukung sumber-sumber yang representative.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3.6 Metode Analisis Data

Sugiyono (2012:89), mendefinisikan bahwa analisis data merupakan suatu proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang didapat dari wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data kedalam pola, memilih mana yang penting dan akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun oranglain.

Penelitian ini menggunakan teknik analisis data kualitatif yang mana untuk memperoleh gambaran secara khusus yang bersifat menyeluruh tentang apa yang tercakup dalam permasalahan yang dilakukan dilapangan saat mengumpulkan data.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB IV

GAMBARAN UMUM TEMPAT PENELITIAN

4.1 Visi dan Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai

1. Visi

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi serta melihat latar belakang dapat dicermati fenomena-fenomena yang ada, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai mempunyai Visi :

“TERWUJUDNYA TERTIB ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL BERBASIS TEKNOLOGI TAHUN 2019”

Makna dari visi tersebut dapat disimpulkan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai berkeinginan menjadi instansi professional dibidang kependudukan dan pencatatan sipil. Kondisi yang diinginkan dalam visi dimaksud adalah dapat mewujudkan terkendalnya pertumbuhan dan mobilitas penduduk serta tertib administrasi kependudukan.

Sejalan dengan visi kota dumai, maka diharapkan untuk masa yang akan datang pembangunan kota Dumai di bidang kependudukan dan pencatatan sipil diantaranya mengacu kepada peningkatan sumber daya manusia aparatur dan menata lingkungan.

Tujuan penetapan visi tersebut adalah :

1. Mewujudkan pengendalian kependudukan dan pencatatan sipil.
2. Mewujudkan ketersediaan data penduduk yang valid



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3. Peningkatan pemberdayaan masyarakat dalam melaksanakan pengendalian kependudukan dan pencatatan sipil. (*LAKIP Disdukcapil Tahun 2019*)

2. Misi

Untuk mewujudkan visi yang telah ditetapkan, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai mempunyai misi yang jelas sesuai dengan mandat yang diterima, yaitu :

“Misi I : Meningkatkan Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Misi II : Meningkatkan Pelayanan Publik Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Misi III : Meningkatkan Kuantitas dan Kualitas Sarana Dan Prasarana Kerja Guna Memenuhi Standar Pelayanan Prima.

Misi IV : Meningkatkan Sosialisasi Produk Hukum Tentang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.”

Misi secara eksplisit menyatakan apa yang harus dicapai oleh suatu organisasi dan kegiatan spesifik apa yang harus dilaksanakan dalam pencapaian tersebut.

Berdasarkan atas analisa faktor kunci keberhasilan (CSF) maka dapat ditentukan faktor penentu keberhasilan (FKK) sebagai berikut :

- a. Tingkatkan kemampuan pegawai dengan dukungan komitmen pemerintah daerah.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

Site Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

- b. Terapkan sistem informasi administrasi kependudukan (SIAK)
- c. Memanfaatkan Perda Nomor 6 Tahun 2007 tentang penyelenggaraan pendaftaran penduduk.
- d. Tingkatkan pemberdayaan institusi masyarakat. (*LAKIP Disdukcapil Tahun 2019*)

4.2 Tujuan Disdukcapil

Berdasarkan visi, misi dan faktor-faktor kunci keberhasilan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kota Dumai menetapkan tujuan sebagai berikut :

1. Mewujudkan pengendalian kependudukan dan pencatatan sipil.
2. Mewujudkan ketersediaan data penduduk yang valid.
3. Meningkatkan pemberdayaan masyarakat dalam melaksanakan pengendalian kependudukan dan pencatatan sipil.

4.3 Sasaran Disdukcapil

Sasaran organisasi merupakan bagian yang integral dalam proses perencanaan strategis organisasi. Sasaran-sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai dirumuskan untuk masing-masing tujuan yang telah ditetapkan.

sasaran :

1. Terlaksananya tertib sistem informasi administrasi kependudukan (SIAK)
2. Memberikan pelayanan kependudukan dan Pencatatan sipil sesuai dengan ketentuan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak Cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

3. Tersedianya data kependudukan dan pencatatan sipil yang valid
4. Tersosialisasinya produk hukum tentang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

Adapun sasaran pembangunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menurut Peraturan Walikota No. 11 Tahun 2008 tentang penetapan indikator kinerja utama pemerintah Kota Dumai adalah sebagai berikut:

1. Jumlah penduduk yang memiliki KTP
2. Jumlah penduduk yang memiliki KK
3. Jumlah penduduk yang telah memiliki Akta Kelahiran

Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kota Dumai untuk mendukung tujuan dan sasaran, maka ditetapkan kebijakan sebagai berikut:

1. Mengembangkan sarana sistem informasi kependudukan dan pencatatan sipil yang lebih up to date/canggih one touch SIM.
2. Komitmen untuk melayani masyarakat secara mudah, dan professional dalam pengendalian penduduk (pelayanan prima).
3. Pengembangan pengetahuan keterampilan sumber daya manusia secara periodic dan sesuai dengan skala prioritas yang dibutuhkan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai.
4. Penyajian data dan pemetaan tentang Kependudukan yang valid, up to date dipercaya dan dapat dipertanggung jawabkan.

4.4 Gambaran Umum Organisasi

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai dibentuk melalui Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 16 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan

Tata Kerja Daerah sebagai suatu lembaga perangkat daerah yang bersifat teknis yang mempunyai kewenangan dibidang kependudukan dan pencatatan sipil.

Untuk mengimplementasikan peraturan daerah tersebut, maka ditetapkan peraturan walikota dumai nomor 26 tahun 2008 tentang Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai sebagai pedoman bagi staker untuk menjalankan tugas dan fungsinya.

4.5 Tugas Fungsi dan Kewenangan

Untuk merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan, pembinaan dan mengendalikan serta melaksanakan kewenangan dibidang kependudukan dan pencatatan sipil serta memenuhi tugas dan fungsinya diperlukan keterpaduan langkah dan koordinasi yang dinamis.

Adapun tugas pokok Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai adalah :

“merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan kegiatan dibidangnya”

Dalam rangka menyelesaikan tugas tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi :

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknik dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
2. Penyiapan bahan pembinaan dan pelaksanaan teknis di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
3. Pemberian pelayanan umum kepada masyarakat.
4. Penyiapan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak Cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

“Good governance

Pemerintahan yang akuntabel

Pemerintah kota dumai (Akuntabel)

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Lakip)”

Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sangat dipengaruhi oleh:

1. Lingkungan Internal

Faktor lingkungan internal menjadi salah satu penentu keberhasilan organisasi dalam melaksanakan rencana kerja untuk mencapai misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai.

Faktor-faktor yang mempengaruhi lingkungan internal antara lain:

a. Personil

Dalam pengembangan tugas pokok dan fungsi, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai memiliki personil sebagai berikut:

- 1) Golongan IV : 5 (Lima) Orang
- 2) Golongan III : 13 (Tiga Belas) Orang
- 3) Golongan II : 8 (Delapan) Orang
- 4) Pegawai Honorer : 26 (Dua Puluh Enam) Orang, belum termasuk

Data Base.

Adapun jenjang pendidikan formalnya adalah:

- 5) S2 : 4 (Empat) orang
- 6) S1 : 14 (Empat Belas) Orang
- 7) D3 : 3 (Tiga) Orang
- 8) SLTA : 7 (Tujuh) Orang



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Dalam memenuhi struktur organisasi yang ada semestinya Dias ini didukung oleh personil yang ideal adalah sebanyak \pm 40 orang, namun oada saat ini personil yang ada hanya berjumlah 26 Orang dengan rincian sebagai berikut:

- 9) Gol IV/a : 5 (Lima) Orang
- 10) Gol III/d : 3 (Tiga) Orang
- 11) Gol III/c : 6 (Enam) Orang
- 12) Gol III/b : 2 (dua) Orang
- 13) Gol III/a : 2 (Dua) Orang
- 14) Gol II/d : 1 (Satu) Orang
- 15) Gol II/c : 2 (Dua) Orang
- 16) Gol II/b : 4 (Empat) Orang
- 17) Gol II/a : 1 (Satu) Orang

b. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang dimiliki Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai belum memadai untuk menunjang kegiatan rutin dan pembangunan pada bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kota Dumai, untuk itu perlu ditingkatkan dengan membangun (satu) unit kantor yang refresentatif sehingga pelayanan kepada masyarakat dapat ditingkatkan. Sarana dan prasarana mendukung pelaksanaan tugas. **(LAKIP Disdukcapil Tahun 2019)**

c. Peraturan

Dalam mengemban tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai di dukung oleh beberapa peraturan :



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 1) UU No. 24 Tahun 2013 tentang perubahan UU No. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan
- 2) Perda Kota Dumai No. 16 Tahun 2008 tentang Organisasi dan tata Kerja Dinas Daerah.
- 3) Peraturan Walikota Dumai No.26 Tahun 2008, tentang tugas, fungsi, dan uraian tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai.
- 4) Perda Kota Dumai No. 6 Tahun 2009 tentang penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.

2. Lingkungan Eksternal

Lingkungan eksternal juga menjadi penting dalam rangka memperlancar pelaksanaan tugas antara lain:

- a. Koordinasi antara instansi DPRD, (Badan/Dinas/Kantor, baik ditingkat Pemerintah Kota Dumai maupun ditingkat Pemerintah Provinsi), camat dan kelurahan.
- b. Koordinasi Stakeholders (LSM dan organisasi kemasyarakatan lainnya yang bergerak dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil).
- c. Mobilitas Penduduk yang tinggi.

4.6 Struktur Organisasi

Untuk dapat menjalankan tugas yang dibebankan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai memiliki struktur sebagai berikut :

1. Kepala Dinas
2. Sekretastiat, yang membawahi :

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- a. Sub Bagian Administrasi dan Umum
- b. Sub Bagian Program, Evaluasi, dan Pelaporan
- c. Sub Bagian Kepegawaian
3. Bidang kependudukan, yang membawahi :
 - a. Seksi pendaftaran penduduk
 - b. Seksi mobilitas dan pengendalian
4. Bidang Pencatatan Sipil, yang membawahi :
 - a. Seksi kelahiran, Pengakuan Anak dan Kematian
 - b. Seksi Perkawinan, Pengesahan Anak dan Perceraian
5. Bidang Data dan Informasi, yang membawahi :
 - a. Seksi Pengolahan dan Penyimpanan data
 - b. Seksi pelayanan Informasi

4.7 Uraian Tugas Disdukcapil**1. Kepala Dinas**

Kepala dinas melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

2. Tugas dan Fungsi Sekretariat

Tugas sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijaksanaan, koordinasi dan pembinaan penyelenggaraan administrasi dan umum serta program, evaluasi dan pelaporan.

Fungsi sekretariat :

- a. Penyiapan bahan-bahan administrasi perkantoran, rumah tangga dan perlengkapan;



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- b. Penyiapan bahan penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
- c. Penyiapan bahan penyelenggaraan hubungan masyarakat dan protokol;
- d. Penyiapan bahan penyusunan rencana kelengkapan dan investarisasi barang;
- e. Penyiapan bahan pengelolaan urusan ketatausahaan dan kearsipan;
- f. Penyiapan bahan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan;
- g. Penyiapan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Secretariat terdiri dari :

- a. Subbagian Administrasi dan Umum
 - 1) Subbagian Administrasi dan Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan ketatausahaan dan kearsipan, pengadaan, pemeliharaan barang perlengkapan, rumah tangga, dan pengelolaan barang dan investaris.
 - 2) Uraian tugas :
 - a) Melakukan pengumpulan bahan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan urusan ketatausahaan, kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan;
 - b) Melakukan penyiapan pengumpulan dan pengelolaan data serta informasi yang berhubungan dengan urusan ketatausahaan, kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan;
 - c) Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang ketatausahaan, kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan;



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- d) Melakukan inventarisasi permasalahan-permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
 - e) Melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - f) Melakukan persiapan bahan penyelenggaraan urusan surat menyurat/naskah dinas dan kearsipan;
 - g) Melakukan persiapan bahan perpustakaan, hubungan masyarakat dan protokol;
 - h) Melakukan persiapan bahan perlengkapan dan rumah tangga;
 - i) Melakukan persiapan bahan penyusunan laporan program kerja/kegiatan;
 - j) Melakukan persiapan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.
- b. Subbagian Program, Evaluasi dan Pelaporan
- 1) Subbagian Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijaksanaan, koordinasi, monitoring, dan pembinaan pelaksanaan program, dan pelaporan serta melaksanakan pengawasan dan pengendalian program jangka pendek, menengah dan jangka panjang sektor kependudukan dan pencatatan sipil.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 2) Uraian tugas :
 - a) Melakukan penyiapan pengumpulan bahan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan.
 - b) Melakukan penyiapan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan
 - c) Melakukan penyiapan perumusan pedoman dan petunjuk teknis dalam penyusunan program, evaluasi dan pelaporan.
 - d) Melakukan inventarisasi permasalahan-permasalahan dan penyiapan bahan petunjuk pemecahan masalah.
 - e) Melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.
 - f) Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana/program dan kegiatan jangka panjang, menengah, pendek berupa rencana strategic organisasi.
 - g) Melakukan penyiapan bahan pelaksanaan analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan.
 - h) Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

c. Subbagian Kepegawaian

- 1) Subbagian kepegawaian mempunyai tugas melakukan menyiapkan bahan pengelolaan administrasi kepegawaian.
- 2) Uraian tugas :
 - a) Melakukan persiapan pengumpulan bahan peraturan perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan pembinaan, pengendalian dan bimbingan administrasi kepegawaian;
 - b) Melakukan persiapan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan kepegawaian;
 - c) Melakukan inventarisasi permasalahan-permasalahan kepegawaian dan persiapan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - d) Melakukan persiapan pengumpulan bahan, pengolahan, penyimpanan, dan pemeliharaan data kepegawaian;
 - e) Melakukan persiapan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - f) Melakukan persiapan penyusunan pelaporan tertulis secara periodic atas pelaksanaan tugas;
 - g) Melakukan persiapan administrasi pegawai untuk mengikuti diklat structural dan teknis fungsional;
 - h) Melakukan persiapan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3. Tugas dan Fungsi Bidang Kependudukan

Tugas Bidang Kependudukan

Bidang Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, perumusan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian serta bimbingan penyelenggaraan administrasi kependudukan.

Fungsi Bidang Kependudukan :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan administrasi kependudukan;
- b. Penyiapan bahan rumusan kebijaksanaan penerbitan surat keterangan perubahan status kewarganegaraan;
- c. Penyiapan bahan perumusan penetapan biaya pelayanan administrasi kependudukan
- d. Penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan, pembinaan dan bimbingan pengelolaan dan pengawasan mobilitas kependudukan;
- e. Penyiapan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bidang Kependudukan terdiri dari :

- a. Seksi Pendaftaran Penduduk
 - 1) Seksi pendaftaran penduduk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyelenggaraan administrasi kependudukan, penetapan biaya pelayanan administrasi kependudukan.
 - 2) Uraian tugas :
 - a) Melakukan pengumpulan bahan administrasi kependudukan;



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- b) Melakukan penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan registrasi penduduk;
 - c) Melakukan penyiapan bahan pendaftaran dan pencatatan, pemeriksaan dan penelitian berkas pendaftaran, pengolahan data, pemberian Nomor Induk Kependudukan dan penerbitan Kartu Keluarga;
 - d) Melakukan penyiapan bahan pendaftaran dan pencatatan, pemeriksaan dan penelitian berkas pendaftaran, pengolahan data, pemberian Kartu Tanda Penduduk;
 - e) Melakukan Penetapan biaya pelayanan pengurusan administrasi register kependudukan;
 - f) Melakukan pengumpulan bahan penetapan biaya pelayanan administrasi kependudukan;
 - g) Melakukan inventarisasi permasalahan-permasalahan dan penyiapan bahan petunjuk pemecah masalah.
- b. Seksi Mobilitas dan Pengendalian
- 1) Seksi mobilitas dan pengendalian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pengawasan mobilitas kependudukan, pengkoordinasikan dan mensistemasikan mobilitas penduduk.
 - 2) Uraian tugas :
 - a) Melakukan penyiapan bahan pendaftaran dan pencatatan, pemeriksaan dan penelitian berkas pendaftaran serta pengelolaan mutasi data penduduk;



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- b) Melakukan pengelolaan dan pengawasan mobilitas penduduk;
- c) Melakukan pengumpulan bahan penetapan biaya pelayanan administrasi mutasi kependudukan;
- d) Melakukan inventarisasi permasalahan-permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecah masalah;
- e) Melakukan koordinasi dengan unit/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- f) Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

4. Tugas dan Fungsi Bidang Pencatatan Sipil

Tugas Bidang Pencatatan Sipil

Bidang Pencatatan Sipil mempunyai tugas melakukan menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian serta pengawasan penyelenggaraan dan penertiban akta catatan sipil, penetapan biaya pelayanan administrasi Pencatatan Sipil.

Fungsi Bidang Pencatatan Sipil

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan administrasi pencatatan sipil;
- b. Penyiapan bahan perumusan penetapan biaya pelayanan administrasi pencatatan sipil;
- c. Penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan, pembinaan dan bimbingan pengelolaan dan pengawasan pencatatan sipil;
- d. Penyiapan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Bidang Pencatatan Sipil terdiri dari :

- a. Seksi Kelahira, Pengakuan Anak dan Kematian
 - 1) Seksi Kelahiran, Pengakuan Anak dan Kematian mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pengawasan kelahiran, pengakuan anak dan kematian.
 - 2) Uraian tugas :
 - a) Melakukan menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan dan pembuatan Akta Kependahlan, Pengakuan Anak dan Kematian;
 - b) Melakukan menyiapkan bahan pencatatan Kelahiran, Pengakuan Anak dan Kematian, pendaftaran, pemeriksaan dan penelitian berkas, pengelolaan data, penerbitan Akta Kelahiran bagi Warga Negara Indonesia (WNI) dan Warga Negara Asing (WNA) serta pencatatan dan pemberian surat keterangan pelaporan kelahiran dan kematian didalam dan diluar negeri;
 - c) Melakukan menyiapkan bahan pendaftaran dan pencatatan, pemeriksaan dan penelitian berkas pendaftaran, pengelolaan data kelahiran, kematian dan pengakuan anak;
 - d) Melakukan menyiapkan pengumpulan bahan penetapan biaya pelayanan pencatatan kelahiran, pengakuan anak dan kematian;
 - e) Melakukan inventarisasi permasalahan-permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecah masalah;
 - f) Melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- g) Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. Seksi perkawinan, pengesahan Anak dan Perceraian
 - 1) Seksi perkawinan, pengesahan anak dan perceraian mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pengawasan perkawinan, pengesahan anak dan perceraian.
 - 2) Uraian tugas :
 - a) Melakukan menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan pencatatan perkawinan, pengesahan anak dan perceraian;
 - b) Melakukan menyiapkan bahan perceraian dan pendaftaran, pemeriksa dan penelitian berkas pencatatan, pengelolaan data, penerbitan Akta perkawinan dan Akta Perceraian bagi warga Negara Indonesia (WNI) dan Warga Negara Asing (WNA);
 - c) Melakukan menyiapkan bahan pencatatan dan pendaftara, pemeriksaan dan penelitian berkas pencatatan, pengelolaan data, penerbitan Akta pengesahan anak bagi warga Negara Indonesia (WNI) dan Warga Negara Asing (WNA);
 - d) Melakukan menyiapkan pencatatan dan pendaftaran, pemeriksaan dan penelitian berkas pencatatan, pengelolaan data perkawinan, perceraian dan pengesahan anak;
 - e) Melakukan menyiapkan pengumpulan bahan penetapan biaya pencatatan perkawinan, pengesahan anak dan perceraian;



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- f) Melakukan inventarisasi permasalahan-permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecah masalah;
- g) Melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- h) Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

5. Tugas dan Fungsi Bidang Data dan Informasi

Tugas Bidang Data dan Informasi

Bidang data dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, perumusan, pembinaan, pengendalian serta mengkoordinasikan kegiatan pengumpulan dan pengolahan data, informasi yang berhubungan dengan kependudukan dan pencatatan sipil.

Fungsi bidang data dan informasi:

- a. Penyiapan bahan penyusunan rencana umum kebijaksanaan bidang pengolahan data dan informasi.
- b. Penyiapan bahan petunjuk, bimbingan pelaksanaan tugas pengolahan data dan informasi.
- c. Penyiapan bahan penyusunan dan penyampaian laporan hasil pendataan bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
- d. Penyajian data dan informasi yang berhubungan dengan kependudukan dan pencatatan sipil.
- e. Pengelolaan sistem pemeliharaan jaringan dan informasi kependudukan.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- f. Koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- g. Penyiapan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bidang Data dan Informasi terdiri dari :

- a. Seksi pengolahan dan Penyimpanan Data
 - 1) Seksi pengolahan dan penyimpanan data mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan data kependudukan dan pencatatan sipil.
 - 2) Uraian tugas:
 - a) Melakukan penyimpanan bahan pendaftaran dan pencatatan, pemeriksaan dan penelitian berkas pendaftaran serta pengelolaan data penduduk dan pencatatan sipil;
 - b) Mengumpulkan, menghimpun dan mengolah data yang berhubungan dengan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
 - c) Melakukan inventarisasi permasalahan-permasalahan dengan penyiapan bahan petunjuk pemecah masalah;
 - d) Melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e) Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

b. Seksi Pelayanan Informasi

- 1) Seksi pelayanan informasi mempunyai tugas mengumpulkan dan menganalisa informasi untuk bahan kebijaksanaan bidang kependudukan dan pencatatan sipil, mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis sistem penyampaian informasi.
- 2) Uraian tugas :
 - a) Memberikan layanan terhadap kebutuhan data bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
 - b) Menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang kependudukan dan pencatatan sipil;
 - c) Menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang informasi kependudukan, pencatatan sipil serta menyiapkan bahan petunjuk pemecah masalah;
 - d) Melakukan penyajian dan pendistribusian data dan informasi dibidang kependudukan dan pencatatan sipil;
 - e) Mengevaluasi dan menganalisa segala kegiatan yang berhubungan dengan kependudukan dan pencatatan sipil;
 - f) Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya. (*Peraturan Walikota Dumai Nomor 26 Tahun 2008*)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB VI

PENUTUP

6.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan observasi, maka pada BAB ini penulis mengambil kesimpulan berdasarkan hasil rekapitulasi dari beberapa indikator penelitian, adapun kesimpulannya adalah sebagai berikut :

1. Pengadaan logistik dalam pembuatan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (E-KTP) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai **Cukup Baik**, hal ini dapat dilihat dari proses pengadaan logistik yang sudah dilakukan secara efektif dan efisien sesuai dengan prosedur yang ditetapkan sehingga dapat menghasilkan barang dan jasa yang diperlukan dalam pembuatan E-KTP khususnya blanko dan ribbon. Hal ini dapat dilihat dari beberapa indikator yang penguji jadikan sebagai acuan dalam mendapatkan hasil mengenai pelayanan pembuatan E-KTP pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai, sub indikator yang digunakan adalah :
 - a. Efisien, dikategorikan kurang baik, karena pengadaan logistik menggunakan dana dan daya yg minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam kurun waktu yang tidak dapat ditetapkan dan hasil yang kurang memuaskan atau tidak sesuai dengan yang direncanakan.
 - b. Efektif, dikategorikan cukup baik, karena logistik yang digunakan sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat kepada masyarakat.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- c. Transparan, dikategorikan baik, karena semua ketentuan dan informasi mengenai pengadaan Barang/Jasa bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh penyedia barang/jasa yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya.
 - d. Terbuka, dikategorikan baik, karena pengadaan logistik E-KTP memiliki panitia yang sudah memenuhi syarat yang ditentukan dan melaksanakan sesuai dengan prosedur.
 - e. Bersaing, dikategorikan cukup baik, karena ada beberapa logistik yang dibeli melalui e-katalog dan persaingan yang dilakukan memenuhi syarat.
 - f. Adil/tidak diskriminatif dikategorikan baik, karena memberikan perlakuan dan kebutuhan yang sama bagi semua untuk setiap daerah dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu, dengan tetap memperhatikan kepentingan nasional.
 - g. Akuntabel dikategorikan cukup baik, karena setiap proses pengadaan logistik memiliki laporan penanggung jawaban sesuai dengan prosedur yang ditetapkan.
2. Anggaran yang dianggarkan untuk logistik E-KTP yang dibeli dengan katalog elektronik (E-katalog) menggunakan APBD Kota Dumai yang mana anggaran untuk logistik kerap kali terjadinya kekurangan anggaran, sehingga harus jeli dalam membuat perencanaan untuk logistik yang diperlukan.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Sumberdaya manusia atau pegawai yang ada pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai melakukan tugasnya dengan baik, hanya saja mereka bekerja tidak dengan bidangnya sehingga mengakibatkan tumpang tindih tugas yang membuat sebuah pekerjaan menjadi sedikit lambat.

Server atau jaringan yang menjadi kendala dalam proses pengadaan logistik yang masih terdapat pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai sangat berpengaruh penting dalam percetakan E-KTP, jika server atau jaringan mati maka tidak dapat melakukan proses percetakan E-KTP dan semua pekerjaan di kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai menjadi tertunda.

6.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan mengenai Pengadaan Logistik dalam Pembuatan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (E-KTP) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai, maka peneliti mencoba untuk memberikan saran mengenai hasil penelitian ini. Adapun saran yang dapat penulis sampaikan diantaranya :

1. Bagi akademis, untuk penelitian selanjutnya dapat mengembangkan dan mengevaluasi pengadaan logistik E-KTP sehingga tidak adalagi kendala yang terjadi dalam proses percetakan E-KTP dan dapat menciptakan pelayanan yang baik untuk masyarakat.
2. Bagi pegawai dinas, logistik E-KTP dapat dipergunakan dengan sebaik-baiknya, khususnya blanko yang sangat diperlukan dan menjadi komposisi

utama dari E-KTP yang harus dijemput langsung di kantor pusat yang memakan waktu dan biaya cukup besar, dan untuk logistik jangka panjang seperti computer, kamera, printer dan sebagainya dapat dipelihara penggunaannya sehingga dapat meminimalisir kendala yang terjadi dalam proses percetakan. Selain itu, untuk menghindari banyaknya aduan masyarakat yang mengeluhkan pelayanan yang tidak optimal maka perlu adanya sosialisasi berbentuk tulisan yang mana menjelaskan prosedur pengadaan blanko E-KTP yang menjadi penyebab terkendalanya percetakan.

3. Bagi masyarakat, pelayanan yang diberikan oleh pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sudah sangat baik, kendala yang terjadi harap dapat dimaklumi sehingga tidak ada lagi yang mengeluhkan apalagi sampai merusak sarana yang ada di kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai. E-KTP identitas diri yang sangat penting, oleh karena itu harus dijaga sebaik mungkin. Jika belum mendapatkan E-KTP maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai mengeluarkan KTP sementara yang dapat digunakan dalam pengurusan lain yang membutuhkan E-KTP.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



DAFTAR PUSTAKA

Buku:

- Atmowardoyo, Haryanto. 2008. *Metode Penelitian Kualitatif Teori Dasar*, Makassar:Penerbit UNM
- Dwiantara,Lukas. 2005. *Manajemen Logistik*, Jakarta: Grasindo
- Hardjowijono. 2010. *Prinsip Dasar Pengadaan Barang/Jasa Publik di Indonesia*, Jakarta:Indonesia Procurement
- Kamus Umum Bahasa Indonesia.
- Museliza, Virna. 2018. *Manajemen Logistik Sektor Publik*, Depok: PT RajaGrafindo Persada
- Pasolong, Harbani. 2007. *Teori Administrasi Publik*. Bandung: Alfabeta
- Prasetiawan, Yudhi. 2018. *E-Procurement Indonesia*, Jakarta: Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah
- Ratminto dan Atik Septi Winarsih. 2005. *Manajemen Pelayanan*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar
- Ridwan, Juniarso dan A. Sodik Sudrajat. 2009. *Hukum Administrasi Negara dan Kebijakan Pelayanan Publik*. Bandung:Nuansa
- Siagian, Sondang P. 2004. *prinsip-prinsip Dasar Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jilid I, Jakarta: Binarupa aksara
- Sopian, abu. 2014, *Dasar-dasar Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah*, Jakarta:In Media
- Sugiyono, 2013. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, Bandung:Alfabeta
- Sutedi, Adrian. 2009. *Aspek Hukum Pengadaan Barang dan Jasa dan Berbagai Permasalahannya*, Jakarta:Sinar Grafika
- Yahya, Marzuki dan Endah Fitri Susanti. 2012. *Buku Pintar Pengadaan Barang dan Jasa pemerintah*, Jakarta: Laskar Aksara

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Peraturan Perundang-Undangan:

Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 Tentang Persyaratam dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.

Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 19 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penghapusan Logistik dan Peralatan Penanggulangan Bencana

Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa

Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2009 tentang penerapan Kartu tanda Penduduk berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional.

Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Administrasi Kependudukan

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik

Lainnya:

<http://pa-baturaja.go.id/index.php/peraturan/peraturan-kebijakan-lainnya/425-pedoman-pengadaan-barang-dan-jasa-pemerintah>

<http://repository.unhas.ac.id/bitstream/handle/123456789/14575/SKRIPSI.pdf?sequence=1>.

<http://repository.unpas.ac.id/40483/>.

<https://supplychainindonesia.com/new/logistik-dan-layanan-pelanggan/>

<https://rechtsvinding.bphn.go.id/ejournal/index.php/jrv/article/view/109>

<https://dev.jurnal.ugm.ac.id/jmh/article/view/16192>

<http://eprints.undip.ac.id/28963/>

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



DAFTAR WAWANCARA

Dalam penelitian ini, penulis melakukan beberapa wawancara dengan beberapa narasumber yang merupakan key informan pada penelitian ini, yaitu dengan orang yang bersangkutan dengan pengadaan logistik.

Adapun pertanyaan-pertanyaan dalam wawancara ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana proses pengadaan logistik dalam pelayanan pembuatan E-KTP? Apakah sudah efektif dan efisien?
2. Apa kendala yang di hadapi dari pengadaan logistik E-KTP?
3. Siapa saja yang terlibat dalam pengadaan logistik?
4. Kapan pengadaan logistik ini diadakan? Apakah sesuai dengan anggaran yang ditentukan atau sehabisnya logistik lalu beli lagi?
5. Dimana proses pengambilan dan pembelian logistik E-KTP?
6. Berapa anggaran yang diperlukan dan disediakan untuk pengadaan logistik?

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Dokumentasi Wawancara dengan Panitia Pengadaan Logistik Disduk Capil Kota Dumai



© Hak cipta milik UIN Suska Riau



State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



© Hak cipta milik UIN Suska Riau



State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
كلية العلوم الاقتصادية و الاجتماعية
FACULTY OF ECONOMICS AND SOCIAL SCIENCES

Jl. H. R. Soebrantas No. 155 Km. 15 Tuahmadani Tampan - Pekanbaru 28293 PO Box 1400 Telp. 0761-562051
Fax. 0761-562052 Web. www.uin-suska.ac.id, E-mail : fekonsos@uin-suska.ac.id

Un.04/F.VIII/PP.00.9/3083/2020

Pekanbaru, 13 Agustus 2020 M
23 Zulhijjah 1441 H

Biasa

Bimbingan Skripsi

Kepada

Yth. Virna Museliza, SE, M.Si

Dosen Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial

UIN Sultan Syarif Kasim Riau

Pekanbaru

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat,

Bersama ini kami sampaikan kepada Saudara bahwa :

Nama	: Anisa Wulandari
NIM	: 11675200276
Jurusan	: Administrasi Negara
Semester	: VIII (Delapan)

adalah Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau yang telah memenuhi syarat untuk menyelesaikan studi/ menyusun skripsi dengan judul: "**Analisis Pengadaan Logistik dalam Pelayanan Pembuatan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (E-KTP) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai**". Sehubungan dengan itu kami menunjuk Saudara sebagai pembimbing dalam menyelesaikan skripsi mahasiswa tersebut di atas. Demikian disampaikan, atas bantuan Saudara diucapkan terima kasih.

an. Dekan

Wakil Dekan Bid. Akademik dan

Perencanaan Lembaga,



Dr. Hj. Leny Nofianti, MS, SE, M. Si, Ak, CA

NIP. 19751112 199903 2 001

Tembusan :

Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Dilarang mengutip, menyalin, atau menjiplak sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

a. Dilarang mengutip, menyalin, atau menjiplak untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
كلية العلوم الاقتصادية و الاجتماعية
FACULTY OF ECONOMICS AND SOCIAL SCIENCES

Jl. H.R. Soebrantas No. 155 Km. 15 Tuahmadani Tampan - Pekanbaru 28293 PO Box 1400 Telp. 0761-562051
Fax. 0761-562052 Web.www.uin-suska.ac.id, E-mail : fekonsos@uin-suska.ac.id

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. untuk keperluan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. untuk tujuan komersial dengan cara apapun.

2. Dilarang menguraikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Nomor : Un.04/F.VII/PP.00.9/2786/2020
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : Izin Riset

Pekanbaru, 22 Juli 2020 M
1 Zulhijjah 1441 H

Kepada
Yth. Kepala Kantor
Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Provinsi Riau
di Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat, disampaikan bahwa salah seorang Mahasiswa Fakultas
Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau :

Nama : Anisa Wulandari
NIM. : 11675200276
Jurusan : Administrasi Negara
Semester : VIII (Delapan)

bermaksud mengadakan **Riset** dalam rangka penulisan skripsi yang berjudul:
**"Analisis Pengadaan Logistik dalam Pelayanan Pembuatan Kartu Tanda
Penduduk Elektronik (E-KTP) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan
Sipil Kota Dumai "** Untuk itu kami mohon kiranya Saudara berkenan
memberikan bantuan yang diperlukan kepada mahasiswa tersebut.

Demikianlah, atas bantuan dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

Dekan



Dr. Drs. H. Muh. Said HM, M.Ag, MM
NIP. 196205121989031003



PEMERINTAH KOTA DUMAI

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. Sultan Syarif Kasim No. 14 Telp / Fax. (0765) 36940

DUMAI

Dumai, 14 Desember 2020

Kepada :

Yth. Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau.
di –

Pekânbaru.

470/153/DUKCAPIL-SEKR

Selesai Penelitian

Berdasarkan surat dari Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Dumai Nomor 134.071/X/2020/213 Perihal Pelaksanaan Kegiatan Riset/Pra Riset dan Pengumpulan Data untuk Bahan Skripsi, dengan ini menerangkan bahwa :

Nama/NIM : **ANISA WULANDARI/ 11675200276**
 Jurusan : Ilmu Administrasi Negara
 Judul Skripsi : Analisis Pengadaan Logistik Dalam Pembuatan Pelayanan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (E-KTP) Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai
 Tempat Penelitian : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai

telah selesai melaksanakan Penelitian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai.

Demikianlah untuk dimaklumi dan dapat digunakan seperlunya.

a.n. KEPALA
Sekretaris,



MHD. WAZIR, SH
Pejabat Tk.I

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
 1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak cipta milik UIN Suska Riau
 State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau



PEMERINTAH KOTA DUMAI

KANTOR KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KOTA DUMAI

Jalan Puteri Tujuh Nomor 9, Kelurahan Teluk Binjai, Kecamatan Dumai Timur
DUMAI - RIAU

REKOMENDASI

Nomor : 134.071/III/2020/03

Tentang

**PELAKSANAAN KEGIATAN RISET/PRA RISET
DAN PENGUMPULAN DATA UNTUK BAHAN SKRIPSI**

Kepala Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Dumai, setelah membaca surat rekomendasi dari Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Pekanbaru Nomor : 503/DPMPTSP/NON-IZIN-RISET/28975 tanggal 19 Desember 2019 perihal rekomendasi penelitian, dengan ini memberikan Rekomendasi yang dimaksud kepada :

Nama : **ANISA WULANDARI**
 Nomor Mahasiswa : 11675200276
 Program Studi : Adminstrasi Negara
 Jenjang : S.1
 Alamat : Jl. Utama Kel. Bagan Keladi, Dumai - Riau
 HP. 0813-6496-3093

untuk melakukan Penelitian/Pengumpulan Data pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai guna dijadikan pengumpulan data untuk Bahan Skripsi dengan Judul :

**ANALISIS PENGADAAN LOGISTIK DALAM PENGOPTIMALAN PELAYANAN
EMBUATAN KARTU TANDA PENDUDUK (E-KTP) PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA DUMAI "**

dengan ketentuan sebagai berikut :

- Tidak melakukan kegiatan yang menyimpang dari ketentuan yang telah ditetapkan yang tidak ada hubungannya dengan kegiatan penelitian dan pengumpulan data ini.
- Menjaga Tata Tertib dan mentaati ketentuan-ketentuan yang berlaku di daerah setempat.
- Pelaksanaan penelitian berlangsung selama 3 (tiga) Bulan terhitung mulai tanggal 06 Januari s/d 06 April 2020.
- Setelah selesai penelitian agar menyampaikan hasilnya kepada kami sebanyak 1 (satu) exemplar.

Demikian surat Rekomendasi ini diberikan, agar digunakan sebagai mana mestinya dan pada pihak yang terkait diharapkan untuk dapat memberikan kemudahan dan membantu kegiatan Riset ini, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Dikeluarkan di Dumai
Pada Tanggal 06 Januari 2020

A.n KEPALA
Plt. Kasi Kesbang & Hanbang

RUSLI, S.Sos
Nip. 19641112 199009 1 002

busan, disampaikan kepada Yth :
 Walikota Dumai.
 Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Anisa Wulandari, dilahirkan di Kota Dumai pada tanggal 04 Maret 1999. Anak kedua dari empat bersaudara dari pasangan Bapak Muhammad Agus dan Ibu Nazirawati. Penulis menyelesaikan pendidikan di SDN 009 Bagan Keladi dan tamat pada tahun 2010 kemudian melanjutkan sekolah di MTs Negeri Bengkalis dan selesai pada tahun 2013, lalu melanjutkan pendidikan di MAN Dumai dan selesai pada tahun 2016. Pada tahun 2016 penulis melanjutkan keperguruan tinggi negeri, tepatnya di Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau (UIN SUSKA RIAU) Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial pada program studi Ilmu Administrasi Negara.

Dalam masa perkuliahan, penulis telah melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota dan penulis juga telah menyelesaikan program pengabdian kepada masyarakat yaitu Kuliah Kerja Nyata (KKN) di Desa Sepahat, Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis.

Penulis melakukan penelitian di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai , dengan judul penelitian “**Analisis Pengadaan Logistik dalam Pelayanan Pembuatan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (E-KTP) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai**”. Hasil penelitian tersebut diuji dalam sidang munaqasah (Oral Comprehensif) pada hari Jumat, 05 Februari 2021, dan Alhamdulillah penulis dinyatakan **LULUS** dan memperoleh gelar Sarjana.