

BAB 6

PENUTUP

6.1 Simpulan

Berdasarkan hasil analisis penelitian tentang pengelolaan dokumen kependudukan di dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kota Semarang yang telah dibahas pada bab sebelumnya, dapat ditarik kesimpulan bahwa pengelolaan dokumen kependudukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang dilaksanakan oleh dua bidang: pelayanan dan pencatatan sipil, serta pelayanan dan pendaftaran penduduk. Pengelolaan dokumen kependudukan di bidang pelayanan dan pencatatan sipil mencakup penciptaan dan pelayanan, penataan, pemilahan, penyimpanan, alih media, pemeliharaan, dan penyusutan. Kemudian pengelolaan dokumen kependudukan di bidang pelayanan dan pendaftaran penduduk mencakup penciptaan dan pelayanan, penataan, penyimpanan, pemeliharaan, dan penyusutan.

Berdasarkan permendagri nomor 19 tahun 2012 tentang pedoman pendokumentasian hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil di daerah, pengelolaan dokumen kependudukan di 2 (dua) bidang tersebut sebagian besar sudah sesuai dan terdapat beberapa kegiatan pengelolaan dokumen kependudukan yang tidak sesuai.

Perbedaan yang ditemukan di lapangan pada bidang pelayanan dan pencatatan sipil tidak dilakukan penyusutan dokumen kependudukan dikarenakan menurut informan, dokumen kependudukan akan selalu dibutuhkan.

Perbedaan yang ditemukan di lapangan pada bidang pelayanan dan pendaftaran penduduk yaitu tidak melakukan kegiatan alih media. Hal tersebut tidak dilakukan karena dari awal proses penciptaan, data dokumen kependudukan sudah dimasukkan kedalam server pusat dan database sehingga sudah menjadi bentuk digital.

6.2 Saran

Terdapat kendala – kendala yang peneliti temukan pada saat melakukan penelitian, maka peneliti memberikan saran sebagai berikut:

1. Perlu dilakukan dokumentasi saat dilakukan alih media dokumen kependudukan di bidang pelayanan dan pencatatan sipil untuk dijadikan sebagai bukti bahwa telah dilaksanakan kegiatan alih media.
2. Perlu dilakukan sosialisasi terhadap karyawan bagian pelayanan untuk lebih teliti dan mengetahui perbedaan antara dokumen yang palsu dan dokumen yang asli.
3. Perlu dilakukan sosialisasi terhadap karyawan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang mengenai pembaruan format blanko dokumen kependudukan.
4. Untuk bidang pelayanan dan pencatatan sipil, perlu dilakukan perluasan gedung arsip agar dokumen kependudukan dapat disimpan dengan seharusnya.

5. Untuk bidang pelayanan dan pendaftaran penduduk, perlu dilakukan pengawasan terhadap TPDK kecamatan dalam hal penyimpanan karena peneliti melihat di Kecamatan Gayamsari, penyimpanan dokumen kependudukan dilaksanakan belum seharusnya. Rak arsip diletakkan berdekatan dengan toilet yang menyebabkan lembab, serta box arsip ditindih dengan barang lain.
6. Perlu disediakan mesin *generator set* (genset) untuk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang dan untuk TPDK Kecamatan agar proses pengelolaan dokumen kependudukan tidak terhambat ketika listrik padam.
7. Perlu disediakan *provider internet* yang mumpuni untuk mendukung pengelolaan dokumen kependudukan yang bersifat digital.
8. Pencetakan KK (Kartu Keluarga) pada Kecamatan Gayamsari lebih baik dilakukan ketika pemohon datang untuk mengambil. Hal itu dilakukan untuk mencegah pemakaian blanko yang tidak diperlukan.
9. Untuk bidang pelayanan dan pencatatan sipil perlu dilakukan preservasi pengetahuan pada arsiparis karena yang mengelola dokumen kependudukan di ruang arsip hanya 1 orang dan sudah berumur.