BAB III

OBJEK DAN METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

3.1.1 Gambaran Umum Kecamatan Cimahi Tengah Kota Cimahi

Peningkatan kualitas pelayanan publik yang dilakukan oleh Kecamatan Cimahi Tengah Kota Cimahi yaitu dengan bentuk tertib administrasi. Sesuai dengan surat Menteri Dalam Negeri Nomor : 471.13/4141/SJ, tertanggal 13 Oktober 2010, perihal Penerbitan NIK dan Persiapan Penerapan e-KTP Tahun 2011, Kota Cimahi ditunjuk sebagai salah satu 329 Kabupaten/Kota yang melaksanakan Program Pemutakhiran Data Penduduk dan Program Penerbitan Nomor Induk Kependudukan (NIK) Tahun 2010, dan pada Tahun 2011 sebagai salah satu dari 197 kabupaten/kota yang melaksanakan penerapan *electronic*KTP (*e*-KTP).

Adapun yang menjadi dasar pemilihan Kabupaten/Kota untuk melaksanakan Tiga Program Strategis Nasional di Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah :

1. *Database* kependudukan di Kabupaten/Kota tersebut, relatif sudah lebih baik dan sudah dimutakhirkan melalui pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil dengan menggunakan aplikasi SIAK.
2. Merupakan representasi wilayah timur, tengah, dan wilayah barat Indonesia dengan jumlah penduduk relatif sama.

3. Komitmen yang sangat tinggi dari Bupati/Walikota tersebut, untuk menerapkan KTP berbasis NIK secara Nasional (e-KTP).
4. Nomenklatur Instansi Pelaksana sudah sesuai dengan amanat Undang Undang yaitu : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
5. Sudah menerbitkan Peraturan Daerah (Perda) tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil yang mengacu pada regulasi nasional di Bidang Administrasi Kependudukan (Adminduk).
6. Kesiapan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam menerapkan e-KTP.

Pemerintah Kota Cimahi telah selesai melaksanakan 1). Program Pemutakhiran Data Penduduk dan 2). Program Penerbitan Nomor Induk Kependudukan (NIK) pada Tahun 2010. Dalam upaya mengimplementasikan Program Strategis Nasional di Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil tersebut di atas, khususnya penerapan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP).

Peningkatan kualitas pelayanan Kecamatan Cimahi Tengah merupakan suatu kondisi peningkatan kualitas berbagai aspek penyelenggaraan pelayanan publiksecara administratif yang diselenggarakan oleh pemerintahan Kecamatan Cimahi TengahKota Cimahi dalam rangka pelaksanaan tugas Pemerintahan dan pembangunan serta pelayanan masyarakat menetapkan visi yaitu :**“KECAMATAN CIMAHI TENGAH YANG BERBASIS”** (Bersih, Wibawa, Sinergis dan Sejahtera). Maka dengan diangkatnya visi tersebut diharapkan Kecamatan Cimahi Tengah dimasa mendatang akan menjadi Kecamatan yang bersih lingkungannya indah di pandang, tertib dan teratur dalam mentaati segala

peraturan dan perundang-undangan, aman dan terbebas dari gangguan kejahatan dan kriminalitas, kreatif dalam mengembangkan dan memajukan daerahnya serta terjalin hubungan yang sinergis/terpadu antara masyarakat dan pemerintah dengan menjung-jung tinggi semangat kegotongroyongan dan kekeluargaan tanpa melupakan nilai kultur budaya masyarakat.

Sebagai operasional dari visi tersebut, perlu ditetapkan misi. Misi merupakan sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh instansi Pemerintah, sesuai visi dan misi yang telah ditetapkan, agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil dengan baik. Agar seluruh pihak yang berkepentingan serta seluruh pegawai di Kecamatan Cimahi Tengah mengetahui peran dan program-program serta hasil yang akan diperoleh di masa yang akan datang, maka ditetapkan Misi Kecamatan Cimahi Tengah sebagai berikut:

a. Meningkatkan Pelayanan Pemerintahan yang handal.
b. Meningkatkan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pembangunan.
c. Meningkatkan Sumber Daya Aparatur dan Masyarakat dalam Pembangunan.
d. Meningkatkan situasi dan kondisi yang kondusif.

Kecamatan Cimahi Tengah Kota Cimahi merupakan salah satu Kecamatan Administratif yang berada di pemerintahan Kota Cimahi, hal ini terlihat dari jumlah penduduk Kecamatan Cimahi Tengah yang wajib memiliki KTP sebagai identitas diri dan wajib tercatat sebagai penduduk asli Kecamatan Cimahi Tengah Kota Cimahi. Hal tersebut dapat dilihat dari tabel jumlah banyaknya warga Kecamatan Cimahi Tengah Kota Cimahi, seperti tabel di bawah ini;

Tabel 3.1
Rekapitulasi Perekaman e-KTP Kecamatan Cimahi Tengah 2012

Kelurahan	Wajib KTP	Terekam	Sisa	Persentase
Baros	19.518	14.399	5.119	73.77%
Cimahi	10.488	7.194	3.294	68.59%
Setiamanah	20.262	13.455	6.807	66.41%
Padasuka	29.993	20.667	9.326	68.91%
Karangmekar	14.918	9.094	5.824	60.96%
Cigugur Tengah	40.037	25.348	14.689	63.31%

(Sumber: Data Rekapitulasi Kecamatan Cimahi Tengah, 2012)

Sampai dengan tahun 2012 lalu, penduduk di Kecamatan Cimahi Tengah tercatat sebanyak 187.018 Jiwa, yang terdiri dari laki-laki dan perempuan dari total keselurahan warga Kecamatan Cimahi Tengah. Sedangkan penduduk yang wajib KTP sebanyak 135.216. Penduduk Kecamatan Kecamatan Cimahi Tengah yang telah melakukan perekaman *e*-KTP sebanyak 90.157 jiwa. Sedangkan penduduk yang belum melakukan perekaman *e*-KTP tercatat 45.059 jiwa.

3.1.2 Kebijakan e-KTP di Kecamatan Cimahi Tengah Kota Cimahi

Pengelolaan KTP yang dilaksanakan oleh Kecamatan Cimahi Tengah merupakan salah satu bukti identitas diri bagi setiap penduduk dalam wilayah Negara Republik Indonesia dan KTP merupakan identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan olehinstansi pelaksana yang berlaku diseluruh wilayah Indonesia (WNI) dan Warga Asing (WNA) yang memiliki izin tempat tinggal tetap (ITAP) yang sudah berumur 17 tahun atau sudah pernah kawin atau kawin wajib untuk memiliki KTP. Melihat betapa pentingnya identitas diri berupa KTP maka pemerintah memberikan e-KTP untuk dijadikan salah satu program yang strategis untuk keberhasilan pembangunan ditingkat daerah yang khusunya

keberhasilan pembangunan di Kota Cimahi khususnya Kecamatan Cimahi Tengah.

e-KTP adalah 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 setiap penduduk dan berlaku seumur hidupNomor NIK 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 (Pasal 13 UU No. 23 Tahun 2006 tentang Adminduk).

Tujuan dari e-KTP ini adalah untuk mempermudah dalam proses pembuatan KTP baru maupun pembuatan KTP hilang dan perpanjangan KTP. Hal ini juga mempermudah dalam pencarian data dan informasi mengenai penduduk atau seseorang, karena dalam e-KTP ini data yang akan dibuat akan langsung terkoneksi kedalam *database*. Mempermudah proses pembuatan KTP baru, pembuatan KTP yang hilang, perpanjangan KTP, dan pada umumnya bertujuan untuk menertibkan administrasi kependudukan melalui Nomor Induk Kependudukan, mencegah KTP ganda dan pemalsuan identitas.

Dasar hukum pelaksanaan e-KTP yaitu Peraturan Daerah Nomor 21 Tahun 2009 tentang penyelenggaraan Administrasi kependudukan. Kemudian, Peraturan Daerah Kota Cimahi No. 4 Tahun 2010 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan di Kota Cimahi. Perpres 26 Tahun 2009 tentang

Penerapan KTP berbasis NIK Secara Nasional pada pasal 1 pada butir (8) dan butir (9). Perpres 35 tahun 2010 tentang perubahan atas Perpres 26 tahun 2009 pada pasal 6 butir (2). Permendagri Nomor 9 tahun 2011 tentang pedoman penerapan KTP berbasis NIK secara Nasional.

Pelayanan yang diperlukan oleh masyarakat merupakan pelayanan kebutuhan masyarakat akan informasi dan pelayanan yang serba cepat, instan dan mudah melalui teknologi digital seperti pada halnya e-KTP. Penerapan teknologi informasi yang ada pada lembaga pemerintahan ini tentunya dapat mempermudah akses antara pemerintah dengan pemerintah atau pemerintah dengan masyarakat.

e-KTP diharapkan dapat melayani masyarakat terutama dalam melakukan transaksi pemerintahan dengan cepat, tepat, dan tentunya akan membuat semuanya lebih mudah, simpel dan efisien. Harapan dari terselengaranya *e*-KTP dari masyarakat tidak lepas juga dari harapan pemerintah yaitu menjadikan pemerintah Kota Cimahi kearah yang baik dalam hal kependudukan dan pencatatan sipil di Kecamatan Cimahi Tengah.

Dalam melaksanakan implementasi kebijakan e-KTP di Kecamatan Cimahi TengahKota Cimahi, ada tim kelompok kerja yang mengurus dan menangani dan bertanggung jawab dalam pembuatan e-KTP yaitu Operator *e*-KTP dan Seksi Pelayanan Umum.

1). Tugas Operator e-KTP sebagai berikut :

a. Proses Pelayanan Perekaman Data Penduduk :

1. Melakukan verifikasi biodata penduduk
2. Melakukan perekaman pas photo, tanda tangan, sidik jari dan iris

3. Memastikan keberhasilan perekaman sidik jari penduduk dengan melakukan verifikasi sidik jari dengan cara mengulang kembali perekaman sidik jari telunjuk kanan dan kiri atau sidik jari yang akan disimpan dalam *chip*
4. Meminta penduduk melakukan pengesahan hasil verifikasi dengan cara membubuhkan tanda tangan secara elektronik pada perekam tanda tangan (*Signature Pad*)
5. Melakukan autentikasi melalui verifikasi sidik jari telunjuk kanan untuk memastikan identitas operator yang melakukan pembetulan biodata penduduk dimaksud
6. Melakukan penyimpanan hasil verifikasi biodata dan perekaman pas photo, tanda tangan, sidik jari, dan iris penduduk serta dokumen pengesahan secara *electronic* ke dalam *database* pelayanan
7. Bertanggung jawab terhadap beroperasinya perangkat e-KTP dan perangkat jaringan komunikasi data di tempat pelayanan e-KTP;
8. Bertanggung jawab terhadap *back up* data dan pengamanan *database* Kependudukan.

b. Pada Proses Pelayanan Pengambilan e-KTP

1. Meminta penduduk wajib KTP untuk mencermati kebenaran data penduduk yang tertera pada e-KTPdan yang terkam dalam *chip*
2. Melakukan verifikasi sidik jari telunjuk tangan kanan atau tangan kiri penduduk melalui pemadanan 1 : 1, untuk memastikan bahwae-KTPtersebut merupakan milik penduduk yang bersangkutan, apabila data penduduk sudah sesuai

3. Menyerahkan e-KTP hasil pemadaman 1 : 1 kepada petugas pendukung pelayanan untuk selanjutnya diserahkan kepada penduduk bersangkutan
4. Membuka dokumen pengesahan apabila penduduk menyanggah kebenaran data pada e-KTP
5. Melakukan verifikasi sidik jari telunjuk apabila data penduduk pada dokumen pengesahan sudah sesuai dengan data pada e-KTP
6. Menyerahkan e-KTP yang tidak sesuai atau rusak kepada petugas pendukung pelayanan dengan memberikan catatan hasil verifikasi “berhasil” atau “gagal” dibelakang nama penduduk yang bersangkutan pada surat panggilan
7. Mempersilahkan penduduk untuk pulang dan akan dipanggil kembali setelah e-KTP diperbaiki.

2). Tugas Aparatur Seksi Pelayanan Umum sebagai berikut :

a. Pada Proses Pelayanan Perekaman Data :

1. Menerima surat panggilan dan KTP lama dari penduduk dan mencocokan dengan daftar penduduk wajib KTP serta memberikan nomor panggilan
2. Menyerahkan surat panggilan dan KTP lama kepada petugas operator
3. Mengumumkan dan memberitahukan kepada penduduk untuk membersihkan dan mengeringkan jari tangan dan tidak memakai kaca mata atau lensa kontak mata sebelum masuk ruang pelayanan
4. Menerima kembali surat panggilan dan KTP lama serta nomor antrian dari petugas operator dan membubuhkan tanda tangan dan stempel
5. Menyerahkan kembali KTP lama dan surat panggilan yang telah ditandatangani dan distempel.

b. Pada Proses Pelayanan Pengambilan e-KTP

1. Menyiapkan e-KTP yang telah dipilah – pilah
2. Menerima KTP lama dan surat panggilan dari penduduk yang telah ditandatangani dan diberi stempel tempat pelayanan serta memberikan nomor urut antrian
3. Menyerahkan surat panggilan penduduk dan e-KTP sesuai nama dan NIK kepada petugas operator
4. Menerima kembali e-KTP dan surat panggilan penduduk dari petugas operator yang telah selesai dilakukan verifikasi
5. Menyerahkan e-KTP kepada penduduk yang verifikasinya berhasil dan membuat tanda terima serta menarik dan menyimpan KTP lama dan surat panggilan penduduk bersangkutan
6. Menyerahkan KTP lama kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab / Kota dengan berita acara serah terima
7. Menyerahkan kembali KTP lama dan surat panggilan kepada penduduk dan menyimpan e-KTP yang hasil verifikasinya gagal;
8. Mengembalikan e-KTP yang datanya tidak sama (hasil verifikasi gagal) atau rusak kepada Direktorat Jendral Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri melalui Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Cimahi dengan berita acara serah terima.

Pengaturan penyelenggaraan kecamatan baik dari sisi pembentukan, kedudukan, tugas dan fungsinya secara legalistik diatur dengan Peraturan Pemerintah. Sebagai perangkat daerah, Camat mendapatkan pelimpahan

kewenangan yang bermakna urusan pelayanan masyarakat. Selain itu kecamatan juga akan mengemban penyelenggaraan tugas-tugas umum pemerintahan.

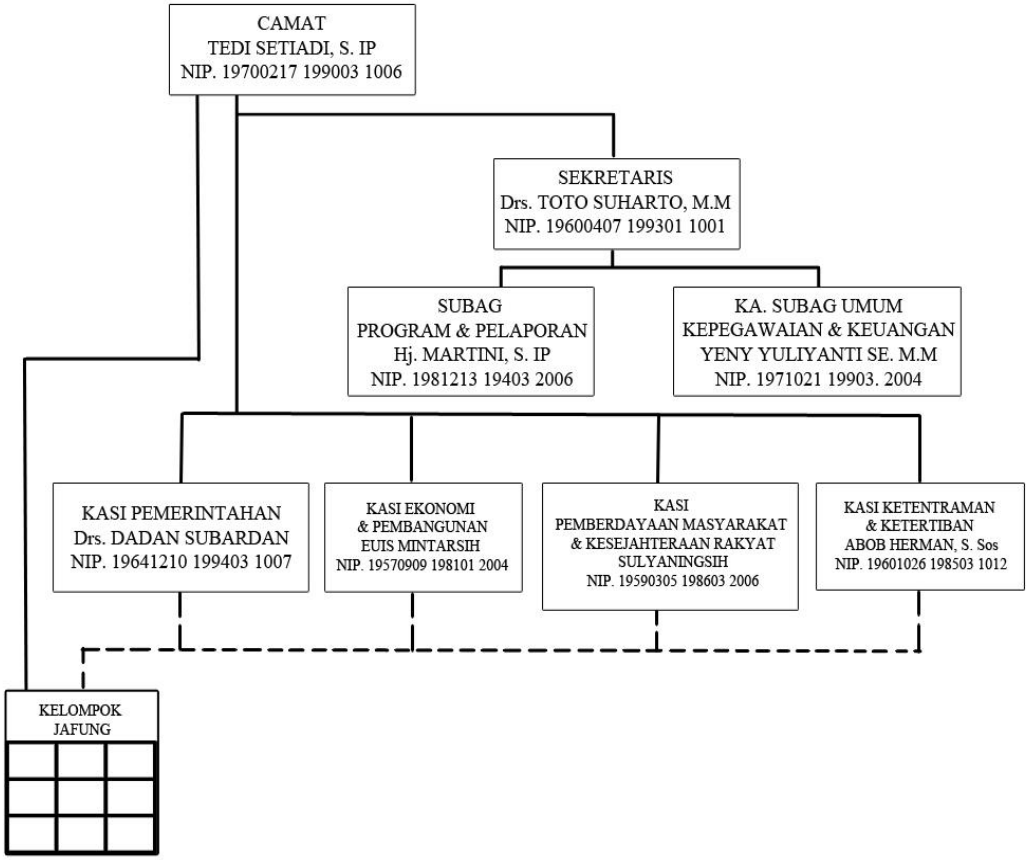
Untuk menjalankan otonomi daerah tersebut, dibentuklah Perangkat Daerah yang salah satu di antaranya adalah Kecamatan yang dipimpin oleh seorang Camat, yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan dari Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.

Terwujudnya *good governance* merupakan prasyarat bagi setiap pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dan mencapai tujuan serta cita-cita berbangsa dan bernegara. Dalam rangka pertanggungjawaban penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan agar dapat berdaya guna dan berhasil guna, tidak terlepas dari pengaruh lingkungan strategis yang dimiliki.

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 11 Tahun 2008 tanggal 23 Juli 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan, Sedangkan tugas dan fungsi aparatur Kecamatan Cimahi Tengah Kota Cimahi danstruktur Organisasi Kecamatan Cimahi Tengah adalah sebagai berikut, yang dapat dilihat di bawah:

Bagan 3.1
Struktur Organisasi Kecamatan Cimahi Tengah

PERATURAN DAERAH KOTA CIMAHI
NOMOR : 11 TAHUN 2008
TANGGAL : 23 JULI 2008
TENTANG : KECAMATAN & KELURAHAN KOTA CIMAHI



(Sumber: Kecamatan Cimahi Tengah Kota Cimahi, 2013)

Sedangkan tugas dan fungsi aparatur Kecamatan Cimahi Tengah Kota Cimahi sebagai berikut :

1. Tugas dan Fungsi Camat

Camat mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota untuk menangani sebagian urusan

otonomi daerah dan juga menyelenggarakan tugas umum pemerintahan yang meliputi :

a. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
b. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
c. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Perundang-undangan;
d. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
e. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat kecamatan;
f. Membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
g. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan.

Camat dalam melaksanakan tugas, menyelenggarakan fungsi:

a. Penyusunan program dan kegiatan Kecamatan;
b. Pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kecamatan;
c. Penyelenggaraan kegiatan pembinaan ideologi negara dan kesatauan bangsa;
d. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
e. Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan terhadap kegiatan di bidang ketentraman dan ketertiban umum;

f. Pelaksaaan pembinaan penyelenggaraan bidang ekonomi dan pembangunan;
g. Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan bidang sosial dan kemasyarakatan;
h. Pelaksanaan penatausahaan Kecamatan;
i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Tugas dan Fungsi Sekretariat Kecamatan

Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh seorang Sekretaris Kecamatan yang selanjutnya disebut SEKCAM yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat;

Sekretariat Kecamatan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan umum, penyusunan perencanaan, pengelolaan administrasi keuangan dan kepegawaian. Dalam menyelenggarakan tugas Sekretariat Kecamatan mempunyai fungsi:

a. Penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan dan administrasi kepegawaian;
b. Penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat ;
c. Penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan;
d. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;

e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Tugas dan Fungsi Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Kecamatan. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas pokok menyusun perencanaan program dan pengelolaan administrasi keuangan.

Dalam melaksanakan tugas Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi;

a. Penyiapan bahan penyusunan program dan kegiatan serta pengelolaan administrasi keuangan;
b. Penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan serta pengelolaan administrasi keuangan;
c. Penyelenggaraan penyusunan program dan kegiatan serta pengelolaan administrasi keuangan;

4. Tugas dan Fungsi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Kecamatan.

Sub Bagian Umum dan kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian, antara lain:

a. Pelaksanaan urusan rumah tangga dan perlengkapan Kecamatan;
b. Pengelolaan kearsipan kecamatan;

c. Penyusunan bahan pembinaan disiplin dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
d. Penyelenggaraan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian.

5. Tugas dan Fungsi Kasi Pemerintahan

Seksi Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan Bertanggung jawab kepada Camat. Seksi Pemerintahan mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang pemerintahan;

Dalam melaksanakan tugas, Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi :

a. Penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pemerintahan;
b. Penyusunan program dan kegiatan seksi pemerintahan;
c. Penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang pemerintahan;
d. Penyelenggaraan kegiatan bidang pemerintahan.

6. Tugas dan Fungsi Kasi Trantibum

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat;

Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang ketentraman dan ketertiban umum;

Dalam melaksanakan tugas, Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi:

a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis bidang ketentraman dan ketertiban umum;
b. penyusunan program dan kegiatan seksi ketentraman dan ketertiban;
c. penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang ketentraman dan ketertiban umum;
d. penyelenggaraan kegiatan bidang ketentraman dan ketertiban umum.

7. Tugas dan FungsiKasi Perekonomian

Seksi Perekonomian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.Seksi Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas pokok merumuskan dan pelaksanakan kebijakan teknis bidang perekonomian.

Dalam melaksanakan tugas, Seksi Perekonomian mempunyai fungsi :

a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis bidang perekonomian;
b. penyusunan program dan kegiatan seksi perekonomian;
c. penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang perekonomian;
d. penyelenggaraan kegiatan bidang perekonomian.

8. Tugas dan Fungsi Kasi Pembangunan

Seksi Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat;

Seksi Pembangunan mempunyai tugas pokok merumuskan dan pelaksanakan kebijakan teknis bidang perekonomian dan pembangunan.

Dalam melaksanakan tugas, Seksi Pembangunan mempunyai fungsi :

a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pembangunan;
b. penyusunan program dan kegiatan seksi pembangunan;
c. penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang pembangunan;
d. penyelenggaraan kegiatan bidang pembangunan.

Adapun mekanisme proses perekaman *e*-KTP yang dilakukan oleh Kecamatan Cimahi Tengah Kota Cimahi, dapat dilihat seperti gambar di bawah ini:

Gambar 3.1
Mekanisme Proses Perekaman e-KTP



(Sumber: Dispukcapil Kota Cimahi, 2012)

1. Penduduk datang ketempat pelayanan dengan membawa surat panggilan dan persyaratan.
2. Pemohon mengambil no antrian.
3. Pemohon menunggu pemanggilan nomor antrian.

4. Pemohon menuju ke loket yang telah ditentukan. Petugas melakukan verifikasi data penduduk dan *database*.
    - Petugas mengambil foto pemohon secara langsung.
    - Pemohon membubuhkan tanda tangan pada alat perekam tandatangan.
    - Petugas merekaman sidik jari dan scan retina mata.
5. Petugas membubuhkan tandatangan dan stempel pada surat panggilan yang sekaligus sebagai bukti bahwa penduduk telah melakukan perekaman foto, tanda tangan dan sidik jari, dan pemohon dipersilahkan pulang untuk menunggu hasil.

3.2 Metode Penelitian

3.2.1 Desain Penelitian

Desain penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif. Metode deskriptif kualitatif dapat diartikan yaitu peneliti mengumpulkan semua data di Kecamatan Cimahi Tengah Kota Cimahi yang kemudian dianalisis dan dibandingkan berdasarkan kenyataan yang sedang berlangsung dan selanjutnya mencoba untuk memberikan pemecahan masalahnya. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai implementasi kebijakan e-KTP di Kecamatan Cimahi Tengah Kota Cimahi.

Metode penelitian deskriftif, peneliti dapat merumuskan dan mengadakan batasan masalah tentang implementasi kebijakan e-KTP di Kecamatan Cimahi Tengah Kota Cimahi, kemudian berdasarkan masalah tersebut melakukan studi

pendahuluan untuk menghimpun informasi dan teori-teori sebagai dasar menyusun kerangka konsep penelitian.

Penelitian jenis kualitatif ini, peneliti berusaha mengembangkan konsep dan menghimpun fakta dengan cermat tanpa berusaha melakukan hipotesis. Sedangkan penelitian deskriptif bertujuan untuk menggambarkan realitas sosial yang kompleks dengan menerapkan konsep-konsep yang telah dikembangkan dalam ilmu pemerintahan. Jadi penelitian kualitatif-deskriptif adalah penelitian yang dilakukan untuk mendeskripsikan secara terperinci mengenai ilmu pemerintahan dalam kaitannya dengan implementasi kebijakan e-KTP di Kecamatan Cimahi Tengah Kota Cimahi.

3.2.2 Teknik Pengumpulan Data

3.2.2.1 Studi Pustaka

Studi pustaka, yaitu dengan mempelajari dan mencari buku-buku pegangan yang berhubungan dengan Implementasi Kebijakan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP) di Kecamatan Cimahi Tengah Kota Cimahi, serta data berupa catatan atau dokumen yang tersedia di Kantor Kecamatan Cimahi Tengah Kota Cimahi. Disamping itu dengan menggunakan studi pustaka peneliti dapat memperoleh informasi yang diharapkan.

3.2.2.2 Studi Lapangan

Studi Lapangan, yaitu peneliti mengamati dan terjun langsung ketempat penelitian di Kecamatan Cimahi Tengah Kota Cimahi. Terdiri dari:

a. Observasi non partisipan, yakni teknik pengumpulan data dengan cara peneliti berada diluar subyek yang diteliti dan tidak ikut dalam kegiatan-kegiatan yang mereka lakukan, sehingga peneliti dapat lebih mudah mengamati tentang data dan informasi yang diharapkan peneliti dalam melakukan penelitian mengenai Implementasi KebijakanKartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP) di Kecamatan Cimahi Tengah Kota Cimahi.
b. Wawancara yaitu cara memperoleh informasi melalui komunikasi percakapan yang dilakukan saling berhadapan ataupun bisa melalui telepon. Peneliti mewawancarai aparatur yang berada di Kecamatan Cimahi Tengah Kota Cimahi, dengan cara melakukan Tanya jawab kepada aparatur yang mengetahui dan memahami lebih jauh mengenai Implementasi Kebijakan Kartu Tanda Penduduk Elektronik(e-KTP) di Kecamatan Cimahi Tengah Kota Cimahi.
c. Dokumentasi, yaitu mencari data mengenai hal-hal atau variable yang berupa catatan buku-buku, majalah, Koran dan sebagainya. Metode ini dimaksudkan untuk mempelajari dan mengkaji secara mendalam data-data mengenai Implementasi Kebijakan Kartu Tanda Penduduk Elektronik(e-KTP) di Kecamatan Cimahi Tengah Kota Cimahi.

3.2.3 Teknik Penentuan Informan

Teknik penentuan informan yang digunakan dalam penelitian ini adalah *purposive* (pengambilan informan berdasarkan tujuan). Teknik penentuan informan ini adalah siapa yang akan diambil sebagai anggota informan diserahkan

kepada pertimbangan pengumpul data yang sesuai dengan maksud dan tujuan penelitian, penentuan informan sebagai sumber data berdasarkan pertimbangan tertentu. Teknik ini dapat diartikan juga sebagai teknik pengambilan sampel sumber data dengan pertimbangan tertentu, maksud dari pertimbangan tertentu adalah bahwa informan yang dipilih dapat dianggap penting dan paling menguasai atau tahu tentang apa yang kita harapkan yang akan memudahkan peneliti menjelajahi obyek atau situasi sosial.

Informan dalam penelitian ini terdiri dari informan yang berkaitan dengan implementasi kebijakan e-KTP. Adapun pertimbangan orang-orang sebagai informan dalam implementasi kebijakan e-KTP, yaitu:

1. Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan Cimahi Tengah Kota Cimahi, dianggap tahu dalam pengolahan dan perekaman data kependudukan melalui program Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP).
2. Para aparatur dan operator di Kecamatan Cimahi Tengah Kota Cimahi yang menjalankan pelaksanaan program Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP).
3. Masyarakat yang berada diwilayah pemerintahan Kecamatan Cimahi Tengah yang tentunya sudah melaksanakan proses Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP) dan dianggap tahu mengenai Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP). Proses penjaringan informan masyarakat adalah dengan cara mengetahui rekapitulasi penduduk yang sudah melakukan perekaman e-KTP dan yang sudah menerima hasil cetak e-KTP.

3.2.4 Teknik Analisa Data

Sesuai dengan metode yang digunakan dalam penelitian ini maka analisis data yang digunakan dalam pengolahan data yang dilakukan adalah analisis deskriptif kualitatif. Analisis dilakukan dalam pengembangan teori berdasarkan data yang diperlukan dalam penelitian yang diperoleh dari hasil pengumpulan data dalam pelaksanaan penelitian ini. Sesuai dengan metode penelitian deskriptif dan pendekatan kualitatif, maka analiais data dilakukan sepanjang penelitian. Tujuan dari analisis data untuk menyederhanakan data ke dalam bentuk yang lebih sederhana sehingga mudah dibaca dan dipahami dan dapat mengambil kesimpulan secara tepat dan sistematis. Langkah-langkah yang dilakukan peneliti untuk menganalisis data.

Pertama, peneliti melakukan reduksi data tentang implementasi kebijakan e-KTP di Kecamatan Cimahi Tengah Kota Cimahi dalam pengelolaan, karena jumlah data dilapangan cukup banyak maka peneliti perlu mengklasifikasikannya secara teliti. Reduksi data yaitu merangkum data, memilih-milih hal-hal yang penting, dan fokus pada hal yang pokok. Reduksi data sudah dilakukan secara bertahap dengan cara membuat ringkasan data yang dipilih dan diolah dimulai dengan menelaah seluruh data yang tersedia melalui wawancara, pengamatan, studi pustaka, dokumen/arsip yang kemudian dibuat rangkuman inti.

Kedua, peneliti melakukan penyajian data mengenai implementasi kebijakan e-KTP di Kecamatan Cimahi Tengah Kota Cimahi. Peneliti menyusun sekumpulan informasi yang telah dirangkum dalam bentuk uraian singkat yang saling memiliki keterkaitan kemudian menjadi pembahasan mengenai

implementasi kebijakan e-KTP di Kecamatan Cimahi Tengah Kota Cimahi. Penyajian data ini dilakukan untuk mempermudah memahami apa yang terjadi dan merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami.

Ketiga, penarikan kesimpulan berdasarkan reduksi dan penyajian data yang telah dilakukan sebelumnya mengenai implementasi kebijakan e-KTP di Kecamatan Cimahi Tengah Kota Cimahi. Hasil dari penarikan kesimpulan merupakan rumusan kesimpulan yang sifatnya umum. Penarikan kesimpulan yang dilakukan pada akhirnya menjadi jelas dan dapat dipahami.

3.2.5 Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini akan dilaksanakan di daerah sekitar Kecamatan Cimahi Tengah Kota Cimahi, yang beralamatkan di Jl. Terusan No. 44 Telp. (022) 6641829 Cimahi 40525.

Tabel 3.2
Jadwal Kegiatan Penelitian

Waktu / Kegiatan	2012	2013						
	Des	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli
Penyusunan Rancangan Judul								
Survey Pendahuluan / Observasi Awal								
Studi Pustaka								
Penyusunan Usulan Penelitian								
Seminar Usulan Penelitian								
Penelitian di Lapangan 1. Wawancara 2. Observasi 3. Dokumentasi								
Pengolahan Data								
SidangSkripsi								