

SOSIALISASI INOVASI PELAYANAN NASI UDUK INHIL OLEH DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

Busra Aden Eka Saputra, Kamaruddin

Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau

Article Info	ABSTRACT
<p>Keywords: Public Policy Socialization Innovation Of Nasi Uduk Inhil Service</p>	<p><i>The purpose of this study was to determine the socialization process carried out by the Department of Population and Civil Registration of Indragiri Hilir Regency in disseminating the innovation of NASI UDUK INHIL services. The results showed that the socialization process carried out by the Department of Population and Civil Registration of Indragiri Hilir Regency could be said to have complied with the requirements of public policy socialization, which consisted of clarity of position and role of socialitators, clarity of content and methods of socialization, clarity of target groups and presence of clarity of results. So that the results obtained that the socialization process carried out by the Department of Population and Civil Registration of Indragiri Hilir Regency has been going quite well, namely where this innovation has been introduced to innovation operators and also to the general public. The inhibiting factors in the process of disseminating this innovation are the COVID-19 pandemic, unequal internet access and the lack of budget for direct socialization to the general public.</i></p>
Info Artikel	SARI PATI
<p>Kata Kunci: Sosialisasi Kebijakan Publik Inovasi Pelayanan Nasi Uduk Inhil</p>	<p><i>Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui proses sosialisasi yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Indragiri Hilir dalam mensosialisasikan inovasi pelayanan NASI UDUK INHIL. Hasil penelitian menunjukkan bahwa proses sosialisasi yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Indragiri Hilir dapat dikatakan sudah sesuai dengan syarat sosialisasi kebijakan publik, yaitu terdiri dari adanya kejelasan kedudukan dan peran sosialitator, adanya kejelasan isi dan metode sosialisasi, adanya kejelasan kelompok sasaran dan adanya kejelasan hasil. Sehingga diperoleh hasil bahwa proses sosialisasi yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Indragiri Hilir sudah berjalan cukup baik, yaitu dimana inovasi ini sudah dikenalkan kepada operator inovasi dan juga masyarakat umum. Adapun faktor penghambat dalam proses mensosialisasikan inovasi ini adalah pandemi covid-19, akses internet yang belum merata serta kurangnya anggaran untuk melakukan sosialisasi langsung kepada masyarakat umum.</i></p>
<p>Corresponding Author: kamaruddin@uin-suska.ac.id</p>	

PENDAHULUAN

Inovasi merupakan salah satu aspek yang berpengaruh dalam berkembangnya suatu organisasi. Beberapa organisasi baik itu organisasi sektor swasta ataupun sektor publik seperti organisasi pemerintahan berupaya untuk menemukan inovasi-inovasi. Inovasi dimaknai sebagai suatu perubahan yang terencana dengan memperkenalkan teknologi dan penggunaan peralatan baru dalam lingkup instansi. Inovasi memiliki pengertian yang tidak hanya sebatas membangun dan memperbarui namun juga dapat didefinisikan secara luas, memanfaatkan ide-ide baru, menciptakan produk, proses, dan layanan.

Inovasi dalam organisasi pemerintahan menjadi suatu tuntutan, menyusul semakin meningkatnya desakan dari publik akan adanya peningkatan kinerja dari instansi pemerintahan agar mampu menyelesaikan permasalahan di dalam kehidupan masyarakat melalui suatu program dan pelayanan (Khairul Muluk, 2008). Inovasi secara relevan dapat digunakan di sektor publik karena fungsi alternatifnya untuk mencari solusi baru atas persoalan lama yang tak kunjung tuntas. Inovasi pada instansi pemerintahan sangat dibutuhkan dalam proses penyediaan pelayanan publik dengan mengembangkan cara-cara baru dan sumber daya baru. Di samping itu, inovasi di sektor publik bisa dilaksanakan dalam rangka meningkatkan efisiensi dan mengurangi biaya, mengingat pada dasarnya organisasi sektor publik senantiasa dihadapkan pada kelangkaan sumber daya dan keterbatasan anggaran.

Dalam meningkatkan pelayanan publik di bidang pelayanan administrasi kependudukan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Indragiri Hilir membuat sebuah terobosan yang inovatif melalui pelayanan “NASI UDUK INHIL” yaitu Sederhana Sekali Urus Administrasi Kependudukan di Kabupaten Indragiri Hilir. Pelayanan NASI UDUK INHIL memberikan kemudahan bagi masyarakat khususnya masyarakat desa dan kelurahan yang dapat mengurus dokumen kependudukan di kantor desa dan lurah. Dengan demikian, masyarakat tidak perlu datang ke Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Indragiri Hilir yang berada di Kota Tembilahan.

Pelayanan NASI UDUK INHIL ini telah diintegrasikan dengan pelayanan MAK WO (Mengurus Administrasi Kependudukan dengan Whatsapp Online) sehingga petugas registrasi di desa dan kelurahan cukup menyampaikan berkas pengajuan dokumen kependudukan masyarakat desa dan kelurahan melalui nomor whatsapp resmi admin MAK WO pelayanan NASI UDUK INHIL.

Adapun jenis dokumen yang dapat diurus melalui inovasi pelayanan NASI UDUK INHIL tersaji dalam tabel berikut:

Tabel 1. Jenis Dokumen Dalam Inovasi Pelayanan NASI UDUK INHIL

No	Jenis Pelayanan	Waktu Pengerjaan	Tempat Pelayanan
A	Pendaftaran Penduduk		
1	Kartu Keluarga -Kartu Keluarga Baru -Kartu Keluarga Perubahan -Kartu Keluarga Karena Penambahan Anggota Keluarga/Numpang KK -Kartu Keluarga Pengurangan Anggota Karena Membentuk Keluarga Baru/Pindah/Meninggal -Kartu Keluarga Hilang/Rusak	3 Hari/Lebih	Kantor Desa/Lurah
2	Penerbitan KTP-El Bagi Yang Sudah Perekaman	3 Hari/Lebih	Kantor Desa/Lurah

3	Penerbitan KIA - Penerbitan KIA Kurang Dari 5 Tahun - Penerbitan KIA Di Atas Umur 5 Tahun s.d 17 Tahun Kurang 1 Hari	3 Hari/Lebih	Kantor Desa/Lurah
4	Surat Keterangan Pindah	3 Hari/Lebih	Kantor Desa/Lurah
B	Pencatatan Sipil		
1	Akta Kelahiran	3 Hari/Lebih	Kantor Desa/Lurah
2	Akta Kematian	3 Hari/Lebih	Kantor Desa/Lurah
3	Akta Perkawinan	3 Hari/Lebih	Kantor Desa/Lurah
4	Akta Perceraian	3 Hari/Lebih	Kantor Desa/Lurah
5	Akta Pengangkatan Anak	3 Hari/Lebih	Kantor Desa/Lurah
6	Akta Pengakuan Anak	3 Hari/Lebih	Kantor Desa/Lurah
7	Akta Pengesahan Anak	3 Hari/Lebih	Kantor Desa/Lurah

Sumber: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Indragiri Hilir, 2022

Melalui pelayanan NASI UDUK INHIL masyarakat pengguna layanan akan dengan cepat mendapatkan informasi dan kemudahan layanan sehingga dokumen kependudukan gratis sangat dapat dirasakan karena masyarakat desa atau kelurahan tidak perlu mengeluarkan biaya untuk ongkos perjalanan ke Kota Tembilahan, serta menghemat waktu pelayanan. Dengan hadirnya pelayanan NASI UDUK INHIL ini, tentunya akan memberikan banyak kemudahan dan menekan biaya operasional masyarakat dalam memperoleh layanan administrasi kependudukan berbasis sistem online.

Sosialisasi kebijakan merupakan langkah bijak untuk menginformasikan suatu program kepada masyarakat. Perumusan kebijakan dengan didasari ide-ide kreatif, inovatif, dan kemudian dilanjutkan dengan cara sosialisasi yang tepat itulah yang nantinya diharapkan dapat mewujudkan tujuan dari proses kebijakan. Informasi-informasi yang menyangkut suatu kebijakan terutama tentang konsep pelayanan sangat dibutuhkan masyarakat. Apalagi jika kebijakan tersebut bersifat baru.

Inovasi pelayanan NASI UDUK INHIL ini baru mulai diterapkan sejak tahun 2021. Oleh karena itu, inovasi ini masih dianggap sesuatu yang baru oleh masyarakat. Dengan demikian, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Indragiri Hilir perlu mensosialisasikan lebih dalam mengenai inovasi ini kepada masyarakat.

METODE

Jenis penelitian yang dilakukan adalah penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Pendekatan kualitatif diharapkan mampu menghasilkan uraian secara mendalam tentang ucapan, tulisan atau perilaku yang dapat diamati dari individu, kelompok, masyarakat maupun organisasi tertentu. Penelitian deskriptif kualitatif ditujukan untuk mendeskripsikan dan menggambarkan fenomena-fenomena yang ada, baik yang bersifat alamiah, yang lebih memperhatikan mengenai karakteristik, kualitas dan keterkaitan antar kegiatan (Nana Syaodih Sukmadinata, 2011: 73). Waktu

penelitian dimulai sejak Januari 2022 dan bertempat di Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Indragiri Hilir.

Penentuan informan penelitian yang dianggap sebagai *key informan* dilakukan dengan cara *purposive sampling*, yaitu teknik pengambilan sampel dengan menentukan kriteria tertentu. Informan dalam penelitian ini adalah pihak yang menciptakan serta mensosialisasikan inovasi pelayanan NASI UDUK INHIL ini.

HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Kejelasan Kedudukan dan Peran Sosialitator

Sosialitator dalam proses sosialisasi inovasi ini terdiri dari Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Indragiri Hilir, Kepala Seksi Inovasi Pelayanan dan beberapa staff Seksi Inovasi Pelayanan. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Indragiri Hilir sebagai pimpinan tentunya mempunyai kedudukan dan tugas dalam mensosialisasikan inovasi ini kepada masyarakat. Selanjutnya Kasi Inovasi Pelayanan sebagai orang yang telah merancang inovasi ini tentunya adalah orang yang tepat dalam mensosialisasikan inovasi ini. Hal ini didasari karena dialah yang paham betul mengenai inovasi yang telah diciptakan.

Kasi Inovasi Pelayanan mensosialisasikan inovasi ini dengan menyampaikan informasi lebih lanjut terkait inovasi ini, yaitu informasi berupa standar operasional prosedur dari setiap jenis dokumen pelayanan serta alur atau proses dari inovasi itu sendiri. Selanjutnya pihak yang menjadi sosialitator dalam mensosialisasikan inovasi ini lebih lanjut kepada masyarakat adalah pihak desa dan kelurahan yang terdiri dari Kepala Desa dan Kepala Lurah serta petugas registrasi pada desa dan lurah. Selain itu, pihak RT, RW dan Dusun juga ikut serta mensosialisasikan inovasi ini kepada masyarakatnya.

2. Kejelasan Isi dan Metode Sosialisasi

Adapun informasi yang disampaikan dalam sosialisasi inovasi ini adalah standar operasional prosedur dari setiap jenis dokumen pelayanan serta alur pelayanan dari inovasi ini. Adapun standar operasional prosedur dan alur pelayanan dari inovasi ini yaitu:

a. Standar Operasional Prosedur

Standar Operasional prosedur (SOP) adalah dokumen yang lebih jelas dan rinci untuk menjabarkan metode yang digunakan dalam mengimplementasikan dan menyelenggarakan kebijakan dalam suatu organisasi seperti yang ditetapkan dalam pedoman. Adapun standar operasional prosedur inovasi pelayanan NASI UDUK INHIL adalah sebagai berikut:

a) SOP Penerbitan Kartu Keluarga Baru

Persyaratan penerbitan Kartu Keluarga baru yaitu:

- 1) Formulir Pendaftaran Peristiwa Kependudukan (F-1.02)
- 2) Alamat email dan nomor hp yang aktif
- 3) Formulir Biodata Keluarga (F-1.01)
- 4) Surat Pernyataan Tidak Memiliki Dokumen Kependudukan (F-1.04)
- 5) Fotocopy Akta Kelahiran
- 6) Fotocopy buku nikah/kutipan akta perkawinan atau kutipan akta perceraian
- 7) Fotocopy Ijazah terakhir
- 8) KTP-el suami istri
- 9) Surat keterangan pindah/surat keterangan pindah datang bagi Penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia,
- 10) surat keterangan pindah luar negeri yang diterbitkan oleh Disdukcapil Kabupaten/Kota bagi WNI yang datang dari luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia karena pindah
- 11) Surat keterangan pengganti tanda identitas bagi Penduduk rentan Administrasi Kependudukan

12) Petikan Keputusan Presiden tentang pewarganegaraan dan berita acara pengucapan sumpah atau pernyataan janji setia bagi Penduduk WNI yang semula berkewarganegaraan asing atau petikan Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum tentang perubahan status kewarganegaraan.

b) SOP Penerbitan Kartu Keluarga Perubahan Karena Penambahan/Pengurangan Anggota Keluarga

Persyaratan penerbitan Kartu Keluarga perubahan karena penambahan/pengurangan anggota keluarga yaitu:

- 1) Formulir Pendaftaran Peristiwa Kependudukan (F-1.02)
- 2) Alamat email dan nomor hp yang aktif
- 3) KK lama
- 4) Fotocopy buku nikah/akta perkawinan
- 5) Surat Keterangan Kelahiran bagi penambahan anak
- 6) Surat keterangan pindah/surat keterangan pindah datang bagi Penduduk yang menumpang KK.

c) SOP Penerbitan Kartu Keluarga Baru Akibat Pindah Datang/Meninggal

Persyaratan penerbitan Kartu Keluarga baru akibat pindah datang/meninggal yaitu:

- 1) Formulir Pendaftaran Peristiwa Kependudukan (F-1.02)
- 2) Alamat email dan nomor hp yang aktif
- 3) KK lama
- 4) Fotocopy buku nikah/akta perkawinan
- 5) Fotocopy buku nikah/akta perkawinan yang akan membentuk keluarga baru,
- 6) Surat keterangan pindah/surat keterangan pindah datang bagi anggota keluarga yang akan keluar dari KK
- 7) Fotocopy Akta Kematian bagi anggota keluarga yang meninggal.

d) SOP Penerbitan Kartu Keluarga Karena Hilang Atau Rusak, Pembetulan Akibat Kesalahan Tulis Dan Perubahan Elemen Data

Persyaratan penerbitan Kartu Keluarga karena hilang atau rusak, pembetulan akibat kesalahan tulis dan perubahan elemen data yaitu:

- 1) Formulir Pendaftaran Peristiwa Kependudukan (F-1.02)
- 2) Surat keterangan hilang dari kepolisian atau KK yang rusak
- 3) KTP-el
- 4) Alamat email dan nomor hp yang aktif
- 5) Surat Pernyataan Perubahan Elemen Data Kependudukan (F-1.06)
- 6) KK lama
- 7) Surat keterangan/bukti perubahan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting.

e) SOP Penerbitan Surat Keterangan Pindah Kabupaten/Kota/Provinsi

Persyaratan penerbitan Surat Keterangan Pindah Kabupaten/Kota/Provinsi yaitu:

- 1) Formulir Pendaftaran Peristiwa Kependudukan (F-1.02)
- 2) Alamat email dan nomor hp yang aktif
- 3) Formulir Pendaftaran Perpindahan Penduduk (F-1.03).
- 4) KK lama
- 5) KTP-el lama.

f) SOP Penerbitan KTP-El Bagi Yang Sudah Perekaman

Persyaratan penerbitan KTP-El bagi yang sudah perekaman yaitu:

- 1) Formulir Pendaftaran Peristiwa Kependudukan (F-1.02)
- 2) KTP-el lama bagi yang rusak
- 3) Surat keterangan hilang dari kepolisian bagi yang hilang

- 4) Fotocopy KK
 - 5) Surat Keterangan Perekaman/Penganti Tanda Identitas (untuk perubahan elemen data KTP-el dilakukan dengan perubahan elemen data KK terlebih dahulu).
- g) SOP Penerbitan KIA Kurang Dari 5 Tahun
Persyaratan penerbitan KIA kurang dari 5 tahun yaitu:
- 1) Formulir Pendaftaran Peristiwa Kependudukan (F-1.02)
 - 2) Fotocopy KK
 - 3) Fotocopy Akta Kelahiran
 - 4) KIA lama bagi yang rusak
 - 5) Surat keterangan hilang dari kepolisian bagi yang hilang.
- h) SOP Penerbitan KIA Diatas Umur 5 Tahun sd 17 Tahun
Persyaratan penerbitan KIA diatas umur 5 tahun sd 17 tahun yaitu:
- 1) Formulir Pendaftaran Peristiwa Kependudukan (F-1.02)
 - 2) Fotocopy KK
 - 3) Fotocopy Akta Kelahiran
 - 4) Pas foto berwarna ukuran 3x4 sebanyak dua lembar
 - 5) KIA lama bagi yang rusak atau surat keterangan kehilangan.
- i) SOP Penerbitan Akta Kelahiran
Persyaratan penerbitan Akta Kelahiran yaitu:
- 1) Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di wilayah NKRI (F-2.01)
 - 2) Alamat email dan nomor hp yang aktif
 - 3) Surat keterangan kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran/ Desa/Kelurahan atau Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak (SPTJM) Kebenaran Data Kelahiran (F-2.03)
 - 4) Buku nikah /kutipan akta perkawinan atau bukti lain yang sah atau Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Kebenaran sebagai Pasangan Suami Isteri (F-2.04)
 - 5) Fotocopy KK dan KTP-el orang tua
 - 6) Fotocopy KTP-el 2 (dua) orang saksi.
- j) SOP Penerbitan Akta Kematian
Persyaratan penerbitan Akta Kematian yaitu:
- 1) Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di wilayah NKRI (F-2.01)
 - 2) Alamat email dan nomor hp yang aktif
 - 3) KK lama
 - 4) Surat Kematian
Surat kematian sebagaimana dimaksud pada angka 4), yaitu:
 - a) surat kematian dari dokter atau kepala desa/lurah atau yang disebut dengan nama lain
 - b) surat keterangan kepolisian bagi kematian seseorang yang tidak jelas identitasnya,
 - c) salinan penetapan pengadilan bagi seseorang yang tidak jelas keberadaannya karena hilang atau mati tetapi tidak ditemukan jenazahnya,
 - d) surat pernyataan kematian dari maskapai penerbangan bagi seseorang yang tidak jelas keberadaannya karena hilang atau mati tetapi tidak ditemukan jenazahnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
 - e) surat keterangan kematian dari Perwakilan Republik Indonesia bagi Penduduk yang kematiannya di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
 - 5) KTP-el yang bersangkutan apabila ada.
- k) SOP Penerbitan Akta Perkawinan
Persyaratan penerbitan Akta Perkawinan yaitu:
- 1) Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di wilayah NKRI (F-2.01)
 - 2) Alamat email dan nomor hp yang aktif

- 3) Surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa
 - 4) Pas foto berwarna suami dan istri
 - 5) KK
 - 6) KTP-el
 - 7) Bagi janda atau duda karena cerai mati melampirkan akta kematian pasangannya
 - 8) Bagi janda atau duda karena cerai hidup melampirkan akta perceraian.
- l) SOP Penerbitan Akta Perceraian
- Persyaratan penerbitan Akta Perceraian yaitu:
- 1) Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di wilayah NKRI (F-2.01)
 - 2) Alamat email dan nomor hp yang aktif
 - 3) Salinan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap
 - 4) Kutipan akta perkawinan
 - 5) KK
 - 6) KTP-el
 - 7) Akta perkawinan sebagaimana dimaksud pada angka 4), pemohon membuat surat pernyataan yang menyatakan kutipan akta perkawinan tidak dimiliki dengan alasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- m) SOP Penerbitan Akta Pengangkatan Anak
- Persyaratan penerbitan Akta Pengangkatan Anak yaitu:
- 1) Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di wilayah NKRI (F-2.01)
 - 2) Alamat email dan nomor hp yang aktif
 - 3) Salinan penetapan pengadilan
 - 4) Kutipan akta kelahiran anak
 - 5) KK orang tua angkat
 - 6) KTP-el
 - 7) Dokumen Perjalanan bagi orang tua angkat Orang Asing.
- n) SOP Penerbitan Akta Pengakuan Anak
- Persyaratan penerbitan Akta Pengakuan Anak yaitu:
- 1) Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di wilayah NKRI (F-2.01)
 - 2) Surat Pernyataan Pengakuan Anak (F-2.10) dari ayah biologis yang disetujui oleh ibu kandung atau penetapan pengadilan mengenai pengakuan anak jika ibu kandung Orang Asing
 - 3) Alamat email dan nomor hp yang aktif
 - 4) Surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa
 - 5) Kutipan akta kelahiran anak
 - 6) KK ayah atau ibu
 - 7) KTP-el
 - 8) Dokumen Perjalanan bagi ibu kandung Orang Asing.
- o) SOP Penerbitan Akta Pegesahan Anak
- Persyaratan penerbitan Akta Pengesahan Anak yaitu:
- 1) Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di wilayah NKRI (F-2.01)
 - 2) Alamat email dan nomor hp yang aktif
 - 3) Kutipan akta kelahiran
 - 4) Kutipan akta perkawinan yang menerangkan terjadinya peristiwa perkawinan agama atau kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa terjadi sebelum kelahiran anak
 - 5) KK orang tua

6) KTP-el.

b. Proses dan Alur Pelayanan

Adapun proses dari pelayanan inovasi NASI UDUK INHIL adalah sebagai berikut:

- a) Masyarakat Desa/Kelurahan datang ke Kantor Desa/Kelurahan setempat untuk melaporkan Persitiwa Kependudukan dan Pencatatan Sipil atau mengurus Dokumen Kependudukan.
- b) Masyarakat Desa/Kelurahan mengisi dan menandatangani Formulir Administrasi Kependudukan serta menyerahkan persyaratan sesuai dengan ketentuan Peraturan Presiden mengenai persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
- c) Petugas Registrasi di Desa/Kelurahan melakukan verifikasi dan validasi terhadap Formulir Administrasi Kependudukan dan persyaratan sesuai dengan ketentuan Peraturan Presiden mengenai persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
- d) Petugas Registrasi di Desa/Kelurahan mencatat permohonan dimaksud dalam Buku Registrasi Administrasi Kependudukan.
- e) Petugas Registrasi di Desa/Kelurahan melakukan pemindaian/ *scanning*/ memfoto formulir dan persyaratan yang telah diverifikasi dan validasi untuk diteruskan ke Admin MAK WO khusus Inovasi NASI UDUK INHIL melalui aplikasi Whats App disertai dengan email desa.
- f) Admin MAK WO khusus inovasi NASI UDUK INHIL melakukan printout berkas elektronik / file serta melakukan verifikasi dan validasi berkas tersebut dari Petugas Registrasi di Desa/ Kelurahan.
- g) Admin MAK WO khusus inovasi NASI UDUK INHIL mencatat permohonan dimaksud dalam Buku Registrasi Administrasi Kependudukan dan meneruskan permohonan tersebut kepada Petugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Indragiri Hilir.
- h) Petugas pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Indragiri Hilir melakukan perekaman data dalam basis data kependudukan.
- i) Tim Verifikasi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Indragiri Hilir melakukan verifikasi dan validasi sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- j) Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Indragiri Hilir menerbitkan dan menandatangani Elektronik (TTE) Dokumen Kependudukan.
- k) Petugas pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Indragiri Hilir mencetak Dokumen Kependudukan apabila dimintakan oleh Pemohon.
- l) Dokumen Kependudukan yang telah diterbitkan dan ditandatangani didistribusikan via email resmi kepada Petugas Registrasi di Desa/Kelurahan untuk dicetak di masing-masing Kantor Desa/Kelurahan dan untuk diserahkan kepada Masyarakat Desa/Kelurahan.

Adapun metode penyampaian informasi dalam proses sosialisasi ini yaitu:

a. Metode Sosialisasi Kepada Petugas Registrasi dan Admin MAK WO

Adapun metode sosialisasi yang digunakan adalah berupa Bimbingan Teknis (Bimtek) yang dilakukan secara langsung kepada petugas registrasi dan admin MAK WO. Bimtek ini diadakan pada kamis, 10 Juni 2021 bertempat di Hotel Inhil Pratama Tembilahan. Bimtek ini dihadiri oleh Asisten 1 Bupati Indragiri Hilir, Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Indragiri Hilir, Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kabupaten Indragiri Hilir serta petugas registrasi dari masing-masing desa dan kelurahan. Bupati Indragiri Hilir yang diwakilkan Asisten 1, Bapak H. Tantawi Jauhari, M.M pada pembukaan bimtek menyampaikan dengan adanya inovasi pelayanan NASI UDUK INHIL ini diharapkan mampu memudahkan masyarakat untuk mengurus dokumen terkait dengan cukup datang ke kantor desa atau kantor lurah lalu menyerahkan persyaratan administrasi tanpa harus mengeluarkan biaya sepeserpun.

Sementara itu, Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Indragiri Hilir, Bapak Mizuar Ependi, SH mengatakan bimtek ini dilaksanakan dalam rangka peningkatan

kualitas pelayanan administrasi kependudukan sebagaimana Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan Sampai Tingkat Desa dan Kelurahan, maka perlu di ciptakan serta disosialisasikan inovasi pelayanan NASI UDUK INHIL ini.

b. Metode Sosialisasi Kepada Masyarakat

Adapun metode yang digunakan dalam mensosialisasikan inovasi ini kepada masyarakat bersifat langsung dan tidak langsung. Sosialisasi bersifat langsung dilakukan oleh petugas registrasi dan kepala desa serta kepala lurah. Pihak desa dan lurah juga dibantu oleh masing-masing RT, RW serta Dusun untuk menginformasikan inovasi ini secara mulut ke mulut kepada masyarakat. Selain itu, inovasi ini juga di sampaikan dalam rapat bulanan yang diadakan oleh masing-masing RT dan RW. Sosialisasi bersifat tidak langsung dilakukan dengan memanfaatkan media sosial. Hal ini dikarenakan pandemi *covid-19* sehingga media sosial adalah pilihan yang tepat untuk memutus penyebaran virus tersebut.

Pihak Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Indragiri Hilir telah membagikan standar operasioan prosedur mengenai persyaratan setiap jenis dokumen kependudukan pada situs halaman resminya, yang mana informasi ini dapat diakses oleh seluruh masyarakat kabupaten Indragiri Hilir. Kemudian terdapat juga beberapa video yang diposting dihalaman youtube yang berisikan informasi mengenai inovasi pelayanan NASI UDUK INHIL ini. Beberapa kanal youtube yang memposting video tersebut ialah Litbang Bappeda Kabupaten Indragiri Hilir, Ditjen Dukcapil Kementerian Dalam Negeri serta kanal youtube Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Indragiri Hilir yaitu kanal youtube Nursal Gaung.

3. Kejelasan Kelompok Sasaran

Sosialisasi kebijakan harus memiliki kejelasan kepada siapa sosialisasi dilakukan, dengan begitu sosialisator memiliki gambaran mengenai kelompok sasaran tersebut. Adapun kelompok sasaran dalam sosialisasi ini yaitu petugas registrasi pada tingkat desa dan kelurahan, admin MAK WO khusus inovasi NASI UDUK INHIL dan masyarakat kabupaten Indragiri Hilir.

a. Petugas Registrasi Tingkat Desa dan Kelurahan

Petugas registrasi pada tingkat desa dan kelurahan adalah orang-orang yang ditunjuk untuk menangani proses pelayanan inovasi NASI UDUK INHIL pada desa dan kelurahan. Petugas registrasi ini telah ditetapkan dalam Surat Keputusan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Indragiri Hilir Nomor KPTS.711/XII/HK-2020 Tentang Penetapan Petugas Registrasi Administrasi Kependudukan Di Desa, Kelurahan dan Kecamatan. Adapun jumlah petugas registrasi di tingkat desa berjumlah 197 orang dan jumlah petugas registrasi di tingkat kelurahan berjumlah 39 orang.

b. Admin MAK WO Khusus Inovasi NASI UDUK INHIL

Admin MAK WO khusus inovasi NASI UDUK INHIL adalah pegawai yang melekat di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Indragiri Hilir yang ditugaskan Kepala Dinas melalui Nota Dinas untuk menjadi Admin MAK WO Khusus NASI UDUK INHIL. Admin MAK WO khusus inovasi NASI UDUK INHIL bertugas menjadi narahubung dan menerima berkas pengajuan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil dari petugas rregistrasi di desa/kelurahan untuk diproses dan diterbitkan dokumen kependudukan sesuai dengan prosedur dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

c. Masyarakat Kabupaten Indragiri Hilir

Selain petugas registrasi dan admin MAK WO inovasi NASI UDUK INHIL, masyarakat yang berdomisili pada desa dan kelurahan se-kabupaten Indragiri Hilir juga merupakan sasaran utama dalam proses sosialisasi inovasi ini. Hal ini bertujuan karena masyarakatlah yang nantinya akan mengurus pelayanan dokumen kependudukan pada kantor desa atau kantor lurah masing-masing.

Adapun jumlah masyarakat Kabupaten Indragiri Hilir ialah berjumlah 658.025 orang yang tersebar pada 20 kecamatan 197 desa dan 39 kelurahan.

4. Kejelasan Hasil

Adapun hasil dari pelaksanaan sosialisasi inovasi ini dapat dikatakan sudah cukup baik. Hal ini didasari pada banyaknya jumlah pelayanan yang dilakukan melalui inovasi ini. Dengan begitu, tentunya inovasi ini sudah dikenali oleh masyarakat. Adapun jumlah pelayanan yang telah dilakukan melalui inovasi ini tersaji dalam tabel berikut:

Tabel 2. Jumlah Pelayanan Inovasi NASI UDUK INHIL Menurut Kecamatan, 2021

Kecamatan	Jumlah Pelayanan
Keritang	2.361
Kemuning	1.277
Reteh	1.105
Sungai Batang	564
Enok	1.539
Kecamatan	Jumlah Pelayanan
Tanah Merah	1.869
Kuala Indragiri	509
Concong	358
Tembilahan	247
Tembilahan Hulu	758
Tempuling	1.599
Kempas	1.219
Batang Tuaka	1.122
Gaung Anak Serka	687
Gaung	687
Mandah	969
Kateman	639
Pelangiran	832
Teluk Belengkong	311
Pulau Burung	785
Total	19.437

Sumber: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Indragiri Hilir, 2022

Dari tabel diatas, dapat diketahui bahwa jumlah pelayanan melalui inovasi NASI UDUK INHIL pada tahun 2021 berjumlah 19.437 pelayanan. Jumlah pelayanan terbanyak yaitu pada kecamatan Keritang dengan jumlah 2.361 pelayanan. Kemudian jumlah pelayanan yang paling sedikit yaitu pada kecamatan Tembilahan dengan jumlah 247 pelayanan.

Faktor Penghambat Proses Sosialisasi Inovasi Pelayanan NASI UDUK INHIL Oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Indragiri Hilir

Dalam proses mensosialisasikan inovasi pelayanan NASI UDUK INHIL, pihak Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Indragiri Hilir mengalami beberapa faktor penghambat. Adapun beberapa faktor terhambat tersebut adalah keterbatasan anggaran, pandemi covid-19, serta akses internet yang belum merata.

1. Keterbatasan Anggaran

Sejauh ini, pihak Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Indragiri Hilir hanya melakukan sosialisasi langsung kepada petugas registrasi pada tingkat desa dan kelurahan dan juga kepada admin MAK WO NASI UDUK INHIL. Sosialisasi kepada masyarakat hanya dilakukan melalui media sosial dengan membagikan video dan artikel tentang inovasi ini. Hal ini dikarenakan keterbatasan anggaran yang dimiliki oleh dinas tersebut.

2. Pandemi Covid-19

Pandemi *covid-19* yang melanda Indonesia sejak awal tahun 2019 tentunya membuat masyarakat mengurangi kegiatan interaksi secara langsung. Hal ini juga mengakibatkan pihak Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Indragiri Hilir kesulitan dalam melakukan sosialisasi inovasi ini secara langsung, khususnya kepada masyarakat luas.

3. Akses Internet Yang Belum Merata

Dimasa sekarang, internet telah menjadi bagian yang melekat pada masyarakat. Berbagai aspek kehidupan masyarakat telah bergantung pada internet. Namun masih juga terdapat beberapa wilayah yang belum mendapatkan akses internet secara merata. Contohnya wilayah Kabupaten Indragiri Hilir, khususnya wilayah yang berbentuk pulau-pulau kecil. Hal inilah yang membuat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Indragiri Hilir kesulitan untuk melakukan sosialisasi inovasi ini jika menggunakan akses internet.

SIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan, maka penulis dapat menyimpulkan bahwa proses sosialisasi yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Indragiri Hilir dalam mensosialisasikan inovasi pelayanan NASI UDUK INHIL kepada masyarakat sudah berjalan cukup baik. Setiap indikator dari proses sosialisasi tersebut sudah terpenuhi secara rinci. Namun pada indikator metode sosialisasi kepada masyarakat masih terdapat kekurangan, dimana sosialisasi kepada masyarakat hanya dilakukan secara online. Untuk kedepannya semoga sosialisasi kepada masyarakat bisa dilakukan secara langsung sehingga tercipta edukasi tentang inovasi ini pada masyarakat.

DAFTAR PUSTAKA

- Deardo. 2015. *Sosialisasi Kebijakan Tentang Perlindungan Konsumen Oleh Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen Tentang Makanan Dan Minuman Di Pekanbaru (Implementasi Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999)*. Jurnal JOM FISIP Universtias Riau Vol 2 No 2.
- Dian, Herdiana. 2018. *Sosialisasi Kebijakan Publik: Pengertian dan Konsep Dasar*. Jurnal Ilmiah Wawasan Insan Akademik STIA Ciamis Vol 1 No 3.
- Khairul, Muluk. 2008. *Knowledge Management: Kunci Sukses Inovasi Pemerintah Daerah*. Malang: Bayumedia Publishing.
- Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Indragiri Hilir Nomor Kpts.24/Disduk dan Pencapil/XII/2020 Tentang Pelayanan NASI UDUK INHIL (Sederhana Sekali Urus Administrasi Kependudukan) Dan Petunjuk Teknisnya Di Kabupaten Indragiri Hilir.