

Prosedur Penerbitan Dokumen Kependudukan Melalui Program Lawas Bucin pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok

Meilinda Radika¹⁾, Idah Yuniasih²⁾

Universitas Bina Sarana Informatika^{1,2)}

Email korespondensi: idah.idy@bsi.ac.id

ABSTRAK

Dalam upaya menciptakan administrasi kependudukan yang lebih tertib, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok menciptakan program inovatif Lawas Bucin untuk menciptakan administrasi kependudukan yang lebih tertib sejak dulu dengan memastikan bayi usia 0 hingga 1 tahun segera memperoleh hak sipilnya. Melalui program ini, pemerintah dapat menerbitkan tiga dokumen kependudukan sekaligus dalam satu layanan, yaitu Akte Kelahiran yang terintegrasi dengan Kartu Keluarga serta Kartu Identitas Anak. Penelitian ini bertujuan memahami Program Lawas Bucin, menganalisis alur penerbitan dokumen kependudukan melalui Program Lawas Bucin, membandingkan data kependudukan jalur Reguler dan Lawas Bucin, serta mengidentifikasi kendala dalam proses penerbitan dokumen melalui Program Lawas Bucin. Metode penelitian yang diterapkan adalah kualitatif deskriptif dengan teknik pengambilan data menggunakan wawancara mendalam. Hasil observasi menunjukkan bahwa Program Layanan Ceria, dimulai pada tahun 2018 dan diubah menjadi Lawas Bucin pada November 2021, melibatkan kerja sama Disdukcapil Kota Depok dengan rumah sakit, klinik, bidan, dan puskesmas. Data kependudukan menunjukkan bahwa sebagian besar masyarakat masih memilih jalur reguler dibandingkan layanan inovasi untuk mengurus dokumen kependudukan. Akibatnya, banyak anak di bawah 17 tahun di Kota Depok tidak memiliki Kartu Identitas Anak. Kendala yang dihadapi meliputi lambatnya pengambilan KIA oleh mitra, kendala jaringan saat penginputan data, dan masalah pada sistem pendaftaran elektronik.

Kata Kunci : Prosedur, Administrasi Kependudukan, Dokumen Kependudukan

PENDAHULUAN

Indonesia termasuk negara dengan populasi terpadat keempat di dunia mencapai 277 juta warga negara pada tahun 2023. Populasi yang besar ini tentunya memiliki dampak pada komponen kehidupan di Indonesia, seperti perekonomian, pemerintahan, kemasyarakatan, dan lingkungan. Kebijakan pemerintah dalam mengatur pertumbuhan penduduk melalui program kependudukan dan pembangunan. Salah satu upaya penting dari program kependudukan dalam mengatur pertumbuhan penduduk adalah memastikan ketertiban administrasi kependudukan. Hal tersebut dilakukan melalui pencatatan serta pendaftaran kependudukan, dengan mencatat dan melaporkan semua masyarakat secara cermat, masyarakat dapat mengetahui bahwa penduduk diatur dan dikelola, sehingga meningkatkan transparansi dalam pengelolaan kependudukan.

Dengan mengatur pertumbuhan penduduk, pemerintah dapat mengoptimalkan penggunaan sumber daya serta mengurangi kesenjangan sosial dan ekonomi, untuk

mewujudkan bangsa yang sejahtera dan berkeadilan. Hal tersebut berkaitan dengan sistem administrasi kependudukan yang disampaikan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006. Administrasi kependudukan merupakan rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pelayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lainnya.

Berdasarkan sensus penduduk Kota Depok tahun 2018, tercatat bahwa jumlah penduduk usia 0-4 tahun mencapai 213.733 jiwa. Angka ini kemudian mengalami peningkatan menjadi 220.651 jiwa pada tahun 2020. Mengingat fenomena tersebut, Disdukcapil Kota Depok berkomitmen untuk mewujudkan administrasi kependudukan yang lebih tertib sejak usia dini. Komitmen ini diwujudkan melalui program inovatif Lawas Bucin. Program ini bertujuan untuk memastikan bayi usia 0 hingga 1 tahun segera memperoleh hak sipilnya, Serta memudahkan masyarakat dalam memperoleh dokumen kependudukan. Melalui program ini, pemerintah dapat menerbitkan tiga dokumen kependudukan sekaligus dalam satu layanan, yaitu Akte Kelahiran yang terintegrasi dengan Kartu Keluarga serta Kartu Identitas Anak. Program ini melibatkan kerja sama antara Disdukcapil Kota Depok dengan berbagai mitra, antara lain Rumah Sakit, Klinik, Bidan serta Puskesmas.

Selain itu melalui perjanjian kerja sama ini, masyarakat dapat mengurus dokumen kependudukan secara lebih efisien. Sementara itu mitra tersebut akan menangani proses administratif secara langsung melalui koordinasi yang efektif dengan Disdukcapil Kota Depok, Sehingga bayi yang baru lahir segera memiliki identitas kependudukan. Hal ini juga memberikan kemudahan bagi masyarakat dalam mendapatkan dokumen kependudukan, dan masyarakat tidak perlu direpotkan dengan pengurusan dokumen secara *online* ataupun pengurusan langsung di Disdukcapil atau lokasi lainnya. Dengan demikian, program ini tidak hanya berkontribusi pada ketertiban administrasi kependudukan, tetapi juga meningkatkan pelayanan publik dan kesejahteraan masyarakat.

LANDASAN TEORI

Pengertian Prosedur

Menurut pemikiran Nafarin, Di perusahaan, prosedur diterapkan sebagai serangkaian tahap pekerjaan yang saling berkesinambungan, untuk menjamin pelaksanaan kerja yang setara,

dengan menggunakan metode yang sama (Masrohatin, Mutmainah, Dewi, & Mukaromah, 2023). Dengan menerapkan prosedur pada suatu pekerjaan, Menurut pemikiran Wibowo, Koordinasi dalam sebuah perusahaan dapat berjalan lancar, Sehingga dapat mencegah terjadinya kesamaan tugas, Hal ini dapat membentuk hubungan kerja yang harmonis (Aziz, Maliah, & Puspita, 2022). Berdasarkan dari pendapat ahli di atas, maka dapat ditarik kesimpulan, prosedur merupakan serangkaian tahap pekerjaan yang berkesinambungan Dengan menerapkan prosedur, perusahaan dapat menjaga koordinasi yang lancar, sehingga dapat mencegah kesamaan tugas.

Manfaat Prosedur

Prosedur memiliki manfaat bagi seorang pegawai atau suatu organisasi. Dengan menetapkan prosedur yang jelas, produktivitas dan efektivitas kerja dapat meningkat, serta mendukung kesuksesan jangka panjang perusahaan.

Penerapan prosedur kerja oleh suatu perusahaan dapat memberikan manfaat dalam mempertahankan kualitas melalui konsistensi kerja. Hal ini dikarenakan perusahaan telah memiliki sistem kerja yang terorganisir dengan baik dan teratur (Anggraini, 2022)

Berdasarkan dari pendapat ahli di atas, maka dapat ditarik kesimpulan, adanya prosedur yang terstruktur pada perusahaan tidak hanya kualitas yang dapat dipertahankan, tetapi juga efisiensi operasional yang meningkat, karena setiap karyawan memiliki panduan yang jelas dalam menjalankan tugasnya.

Pengertian Administrasi

Dalam sebuah perusahaan, administrasi bukanlah hanya sekadar rutinitas harian, tetapi merupakan dasar untuk memastikan setiap langkah yang diambil dengan tepat, Sehingga dapat mencapai tujuan yang diinginkan.

Menurut pemikiran Parajudi Atmosudirjo, Pelaksanaan kegiatan operasional perusahaan, memerlukan peran penting dari administrasi sebagai kekuatan penggerak untuk memastikan bahwa organisasi tersebut aktif dan bergerak menuju tujuan yang telah ditetapkan oleh pimpinan (Hidayati, 2023)

Dalam menjalankan kegiatan administrasi, perusahaan tentunya memanfaatkan proses sumber daya manusia. Hal ini memungkinkan organisasi untuk mencapai tujuannya dengan efisiensi dan efektivitas yang maksimal (Danuri, Maisaroh, & Prosa, 2020)

Berdasarkan dari pendapat ahli di atas, maka dapat ditarik kesimpulan, Administrasi berperan sebagai penggerak dalam organisasi, memastikan aktivitas berjalan menuju tujuan yang telah ditetapkan oleh pimpinan. Dengan melibatkan sumber daya manusia untuk mencapai efisiensi dan efektivitas maksimal.

Fungsi Administrasi

Selama proses pelaksanaan pekerjaan, peran seorang pimpinan sangat penting dalam mengarahkan dan menggerakkan segala kegiatan bawahan. Hal ini bagian penting dari fungsi administrasi untuk menghindari pemborosan biaya, waktu, dan sarana perlengkapan kantor (L. K. Dewi, 2020)

Menurut pemikiran Muh. Zainal, administrasi juga memberikan kontribusi penting melalui fungsi perencanaan. Dengan perencanaan yang matang, manajemen dapat lebih mudah mengatasi masalah-masalah yang timbul dan menetapkan tanggung jawab yang tepat (Malik, Purnomo, Haninun, & Ardiansyah, 2022)

Berdasarkan dari pendapat ahli di atas, maka dapat ditarik kesimpulan, fungsi administrasi dalam suatu organisasi memiliki peran yang sangat penting dalam menjaga kelancaran operasional perusahaan, Peran pimpinan dalam mengarahkan dan menggerakkan kegiatan bawahan merupakan bagian dari fungsi administrasi. Dengan demikian, fungsi administrasi bekerja untuk mendukung keberlangsungan organisasi.

Tujuan Administrasi

Proses administrasi berperan dalam membantu perusahaan melakukan perencanaan dan evaluasi dari kegiatan yang telah dilakukan. Hal ini bertujuan untuk memastikan efisiensi dan efektivitas dalam operasional perusahaan (Athifah, Sabita, & Lubis, 2023)

Dalam pelaksanaan administrasi, penentuan tujuan dilakukan oleh semua pihak yang terlibat dalam proses administrasi. termasuk dalam penetapan tugas serta cara pelaksanaannya. Sehingga memungkinkan setiap individu memiliki pemahaman yang jelas dalam menjalankan proses administrasi (Satria, Adetya, Tarigan, & Sirait, 2024)

Berdasarkan dari pendapat ahli di atas, Proses administrasi bertujuan untuk memastikan aktivitas organisasi berjalan optimal dan terkoordinasi, sehingga kegiatan dapat berlangsung dengan baik. Hal ini termasuk membantu perusahaan dalam perencanaan dan evaluasi kegiatan

untuk mencapai efisiensi operasional. Penetapan tujuan dan tugas dalam administrasi, untuk memastikan pemahaman yang jelas bagi semua individu yang terlibat.

Pengertian Administrasi Kependudukan

Administrasi kependudukan merupakan serangkaian kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah, untuk mengelola data dan informasi kependudukan, yang berkaitan dengan populasi suatu wilayah.

Pelaksanaan kegiatan administrasi kependudukan melibatkan pengelolaan data yang berasal dari berbagai peristiwa kependudukan, yang kemudian diinput dan diproses, sehingga menghasilkan informasi penting tentang kependudukan (R. S. Putra & Pertiwi, 2023)

Selain itu, pelaksanaan kegiatan administrasi kependudukan berkaitan dengan upaya pemerintah dalam memenuhi hak-hak administratif, seperti pelayanan publik dan perlindungan dokumen kependudukan, tanpa adanya perlakuan yang membedakan (W. S. Dewi, 2021)

Berdasarkan dari pendapat ahli, maka dapat ditarik kesimpulan, administrasi kependudukan adalah serangkaian kegiatan pemerintah untuk mengelola data penduduk suatu wilayah dan pelaksanaannya berhubungan dengan pemenuhan hak administratif dan perlindungan dokumen kependudukan tanpa perlakuan yang membedakan.

Tujuan Administrasi Kependudukan

Proses administrasi kependudukan bertujuan untuk memastikan pengelolaan data dan informasi kependudukan dengan efisien dan efektif, Hal tersebut dasar untuk mencapai masyarakat yang sadar dan tertib akan dokumen kependudukan.

Pelaksanaan Kegiatan administrasi kependudukan memiliki tujuan utama untuk menjaga keteraturan dalam pengelolaan database kependudukan, penerbitan Nomor Induk Kependudukan (NIK), dan dokumen kependudukan (Syukron, 2019)

Selain itu, administrasi kependudukan juga berperan penting dalam membentuk masyarakat yang sadar dan tertib administrasi, di mana informasi mengenai data kependudukan menjadi dasar acuan dalam penyelenggaraan berbagai kegiatan pemerintahan, pembangunan, dan kehidupan masyarakat (Laili & Kriswibowo, 2022)

Berdasarkan dari pendapat ahli di atas, maka dapat ditarik kesimpulan, Proses administrasi kependudukan bertujuan untuk memastikan pengelolaan data dan informasi kependudukan yang efisien dan efektif. Fokus utamanya adalah menjaga keteraturan dalam

pengelolaan database kependudukan, penerbitan NIK, dan dokumen kependudukan. Selain itu, kesadaran administrasi yang kuat juga terbentuk di masyarakat.

Pengertian Dokumen Kependudukan

Dokumen kependudukan mempunyai peran yang sangat penting dalam kehidupan sosial masyarakat. Dokumen ini termasuk dokumen resmi yang diterbitkan oleh pemerintah memiliki legalitas sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil (Hidayat, 2019)

Dokumen kependudukan berkaitan dengan hak dan kebutuhan masyarakat, sebagai akses utama untuk mendapatkan berbagai layanan negara. Pelayanan terkait dokumen kependudukan harus mudah dijangkau oleh masyarakat (Soeroso, Pioh, & Monintja, 2023)

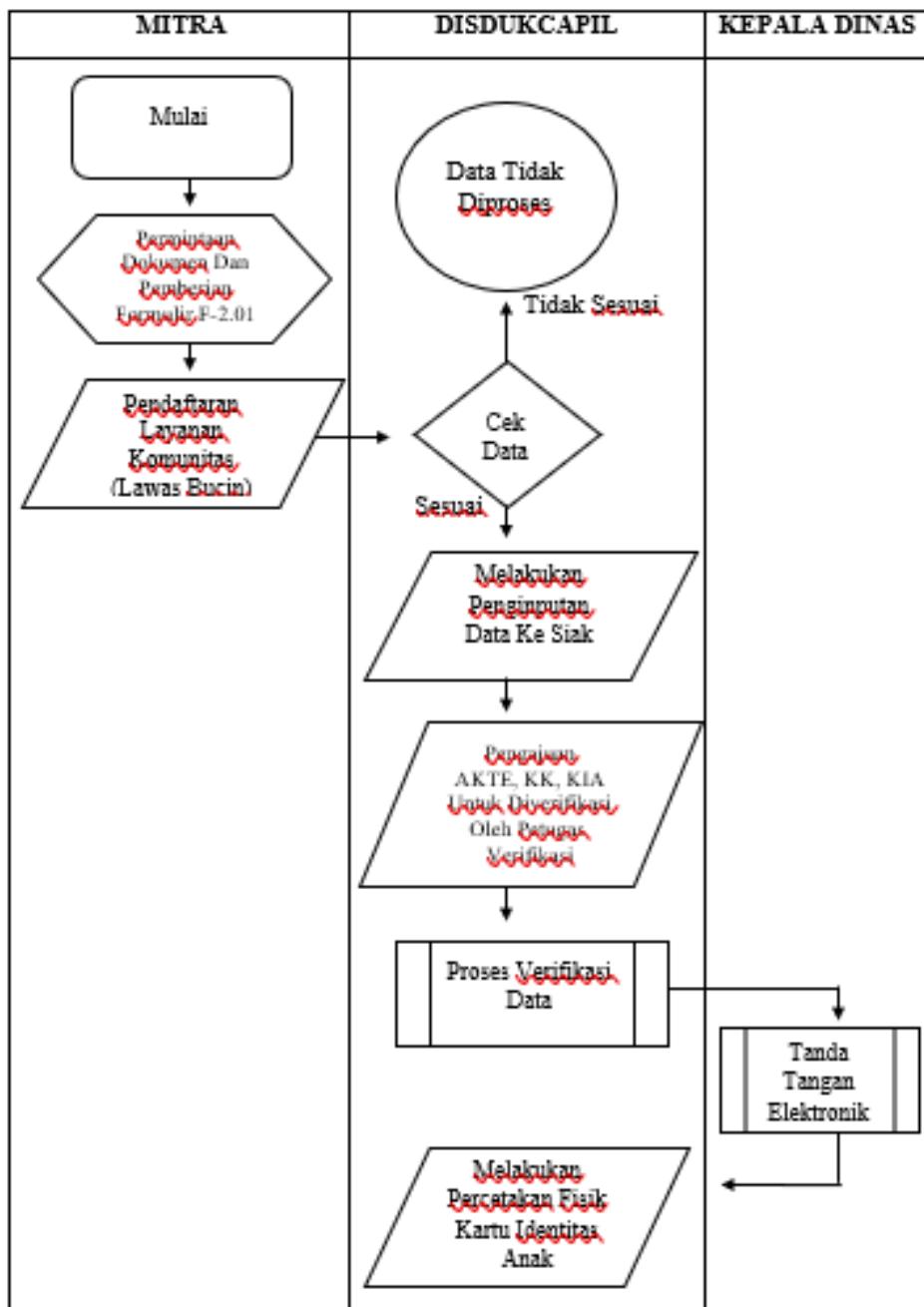
Berdasarkan dari pendapat ahli di atas, maka dapat ditarik kesimpulan, Dokumen kependudukan Dokumen ini tidak hanya sebagai alat bukti autentik yang diterbitkan oleh pemerintah, tetapi juga berkaitan erat dengan hak dan kebutuhan masyarakat untuk memastikan bahwa semua individu dapat mengakses berbagai layanan negara secara adil dan efisien.

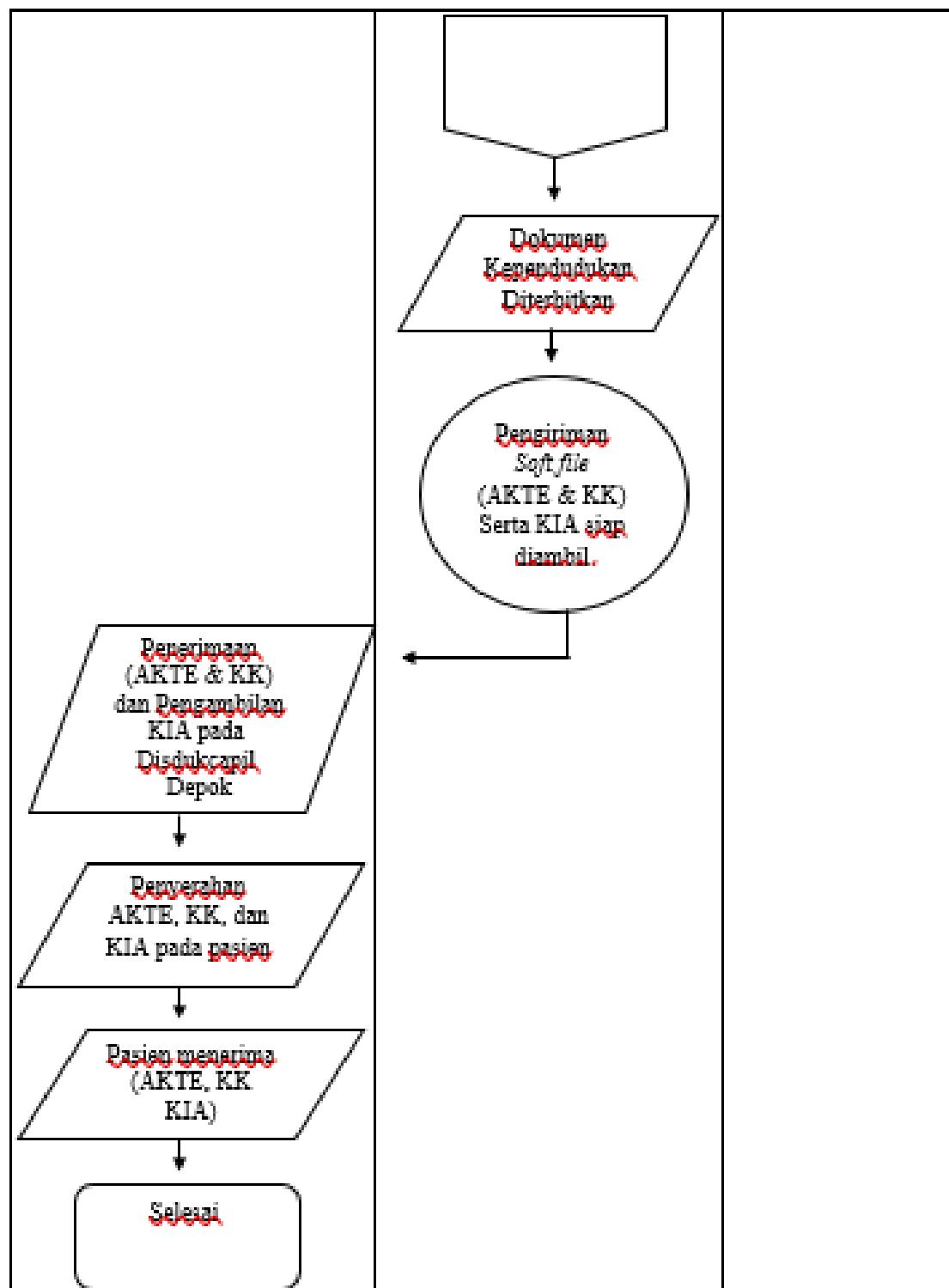
METODE PENELITIAN

Penelitian yang digunakan merupakan metode penelitian kualitatif dengan metode pengumpulan data observasi untuk melakukan pengamatan secara mendalam berkaitan dengan Bauran Pemasaran Ayam Broiler, wawancara dengan karyawan dan Metode Dokumentasi.

PEMBAHASAN

Alur Penerbitan Dokumen Kependudukan





Sumber: Disdukcapil Kota Depok

Gambar 1
Flowchart Lawas Bucin

Keterangan:

1. Pihak rumah sakit mengumpulkan dokumen (Syarat Pembuatan Akta Kelahiran) dan Pengisian formulir F-2.01 yang dilakukan oleh pasien. Pada Kolom Pelapor diisi oleh pihak mitra terkait.
2. Jika dokumen dinyatakan lengkap oleh mitra terkait, pasien didaftarkan pada layanan komunitas (Lawas Bucin) pada *website* silondo.
3. Setelah proses pendaftaran selesai, estimasi waktu pembuatan dokumen kependudukan sesuai dengan *Standard Operating Procedure (SOP)* yang berlaku di Disdukcapil Kota Depok yaitu 3 hari kerja.
4. Dokumen yang terkumpul akan diperiksa oleh petugas Disdukcapil untuk pengecekan data. Jika dokumen yang diajukan tidak sesuai persyaratan, maka data tidak akan diproses.
5. Selanjutnya apabila dokumen yang diajukan mitra lengkap dan sesuai, akan ditindaklanjuti untuk diproses dan diinput ke dalam Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK). Proses ini meliputi penginputan biodata anak untuk pembaruan status Kartu Keluarga, Penginputan Akte Kelahiran, dan KIA.
6. Setelah penginputan selesai, pihak pencatatan sipil mengajukan permohonan verifikasi Akte, KK, dan KIA kepada petugas verifikasi kependudukan.
7. Proses verifikasi data dilakukan.
8. Setelah Akte, KK, KIA diverifikasi akan diserahkan kepada kepala dinas untuk penanda tanganan elektronik.
9. Selesai Penanda tanganan elektronik dokumen kependudukan, Pegawai disdukcapil mencetak fisik Kartu Identitas Anak (KIA).
10. Setelah proses selesai dokumen kependudukan diterbitkan, Disdukcapil melakukan pengiriman data dalam bentuk file PDF, untuk Akte Kelahiran dan Kartu Keluarga. Serta Kartu Identitas Anak siap untuk diambil.
11. Pengambilan KIA dilakukan oleh Mitra di Disdukcapil Kota Depok, Setelah pengambilan KIA, dokumen tersebut langsung diberikan kepada pasien.

Kesimpulan

Berdasarkan observasi di Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Depok, maka dapat ditarik kesimpulan diantara lain:

1. Lawas Bucin adalah inovasi pelayanan administrasi kependudukan Disdukcapil Kota Depok yang mengintegrasikan penerbitan Akta Kelahiran, Kartu Keluarga (KK), dan Kartu Identitas Anak (KIA). Program ini dibentuk komunitas dengan melibatkan mitra seperti rumah sakit, klinik, bidan, dan puskesmas untuk mempermudah pengajuan dokumen kependudukan. Program ini awalnya dikenal sebagai Layanan Ceria sejak 2018, yang berkolaborasi dengan 11 ranting Ikatan Bidan Indonesia (IBI). Setelah pergantian kepala dinas program ini diubah menjadi Lawas Bucin pada November 2021.
2. Prosedur penerbitan dokumen kependudukan melalui Lawas Bucin dimulai dengan mitra yang meminta dokumen persyaratan akta kelahiran dan menyerahkan formulir F-2.01 kepada pasien. Setelah dokumen tersebut lengkap, mitra mendaftar ke layanan komunitas. Selanjutnya, Disdukcapil melakukan pengecekan data, apabila dokumen tidak memenuhi persyaratan, maka data tersebut tidak diproses. Namun, jika sesuai, data akan diinput ke dalam Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK). Data tersebut kemudian diverifikasi oleh petugas kependudukan dan ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas. Setelah itu, Disdukcapil mencetak Kartu Identitas Anak (KIA) lalu menerbitkan dokumen kependudukan. Akta Kelahiran dan Kartu Keluarga (KK) dikirim melalui PDF kepada mitra, Tahap selanjutnya mitra mengambil KIA fisik di Disdukcapil dan menyerahkan semua dokumen kependudukan (Akta Kelahiran, KK, dan KIA) kepada pasien.
3. Berdasarkan data perbandingan kependudukan mayoritas masyarakat Kota Depok lebih memilih layanan pengurusan dokumen kependudukan secara reguler daripada melalui Program Lawas Bucin. Dikarenakan kurangnya informasi atau sosialisasi yang memadai tentang program inovatif tersebut sehingga menjadi faktor utama rendahnya penggunaan layanan Lawas Bucin, dan mengakibatkan masyarakat memilih layanan reguler terutama pengurusan akta kelahiran yang menyebabkan banyak anak di bawah 17 tahun di Kota Depok belum memiliki KIA.
4. Terdapat kendala dalam prosedur penerbitan dokumen kependudukan melalui program Lawas Bucin, antara lain keterlambatan mitra dalam mengambil KIA fisik yang sudah tercetak, penundaan penginputan data akibat masalah jaringan dan gangguan server dalam Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, serta kesulitan dalam pendaftaran pasien karena seringnya gangguan server pada sistem pendaftaran elektronik.

DAFTAR PUSTAKA

- Anggraini, F. D. (2022). Pengaruh Penerapan Standard Operasional Prosedur (Sop) Dalam Kualitas Pelayanan Restoran Terhadap Dampak Kunjungan Tamu Di Hotel Eastparc Yogyakarta. *Mabha Jurnal*, 3(2), 70 – 81. Diambil dari <https://ejournal.mandalabhakti.ac.id/mabha/article/view/45/39>
- Athifah, M. S., Sabita, S. A., & Lubis, S. A. P. (2023). Administrasi Kegiatan Ekstrakulikuler Di Smp Negeri 35 Medan. *Al Ittihadu*, 2(1), 44 – 54. Diambil dari <https://jurnal.asrypersadaquality.com/index.php/alittihadu/article/view/73>
- Aziz, L. A., Maliah, M., & Puspita, S. (2022). Pengaruh Sistem Kerja Dan Prosedur Kerja Terhadap Tingkat Produktivitas Pegawai Dinas Kesehatan Empat Lawang. *Jurnal Media Wahana Ekonomika*, 19(1), 164 – 171. Diambil dari <https://jurnal.univpgri-palembang.ac.id/index.php/Ekonomika/article/view/8016/5749>
- Danuri, P. P., Maisaroh, S., & Prosa, P. (2020). *Administrasi Dan Supervisi Pendidikan*. Tunas Gemilang Press.
- Dewi, L. K. (2020). Fungsi Administrasi Dalam Upaya Meningkatkan Efisiensi Pelayanan Pada Badan Penyelenggaraan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan Cabang Bandar Lampung. *Jurnal Sosial Dan Humanis Sains (Jshs)*, 5(1), 34 – 46. Dia mbil dari <https://jurnal.saburai.id/index.php/jshs/article/view/1135/890>
- Dewi, W. S. (2021). Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan (Studi Kasus Pada Pelayanan Lempeng Gapit Di Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Madiun). *Jurnal Administrasi Publik*, 11(2). Diambil dari <https://jurnal.untirta.ac.id/index.php/jap/article/view/9502>
- Hidayat, E. S. (2019). Analisis Implementasi Kebijakan Administrasi Kependudukan Pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Garut. *Dinamika: Jurnal Ilmiah Ilmu Administrasi Negara*, 5(4), 8 – 16. Diambil dari <https://jurnal.unigal.ac.id/dinamika/article/view/1741/1405>
- Hidayati, N. (2023). *Studi Layanan Administrasi Pendidikan*. Jawa Timur: Cv. Global Aksara Pers.
- Laili, S. N., & Kriswibowo, A. (2022). Elemen Sukses Penerapan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan. *Jurnal Kebijakan Publik*, 13(3), 295 – 301. Diambil dari <https://jkp.ejournal.unri.ac.id/index.php/JKP/article/view/8031/6863>
- Malik, Purnomo, A., Haninun, & Ardiansyah, M. (2022). *Administrasi Fungsi-Fungsi Manajemen*. Bandar Lampung: Pustaka Media
- Masrohatin, S., Mutmainah, S., Dewi, Y. F., & Mukaromah, L. T. (2023). Peran Sosialisasi Ketaspenan Untuk Mengetahui Program Layanan Dan Produk Pada Pt. Bank Mandiri Taspen Kantor Cabang Jember. *Jurnal Pengabdian*

Masyarakat: Pemberdayaan, Inovasi Dan Perubahan, 3(4). Diambil dari <http://jurnal.penerbitwidina.com/index.php/JPMWidina/article/view/529/381>

Putra, R. S., & Pertiwi, V. I. (2023). Jemput Bola Terpadu Goes To School (Jbt Gts) Sebagai Inovasi Di Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kabupaten Sidoarjo. *Jurnal Ilmiah Wahana Pendidikan*, 9(21), 602 – 612. Diambil dari <http://jurnal.peneliti.net/index.php/JIWP/article/view/5388/4470>

Satria, A., Adetya, A., Tarigan, J., & Sirait, P. S. T. T. (2024). Perkembangan Hukum Administrasi Negara Di Indonesia. *Jurnal Begawan Hukum (Jbh)*, 2(1), 207– 214. Dia mbil dari <https://journal.unisan.ac.id/index.php/JBH/article/view/97>

Soeroso, B. P. M., Pioh, N. R., & Monintja, D. K. (2023). Kinerja Unit Pelayanan Teknis Kecamatan Pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Dalam Pelayanan Publik Di Masa Pandemi Covid-19 (Studi Di Kecamatan Tamako Kabupaten Kepulauan Sangihe). *Governance*, 3(1). Diambil dari <https://ejournal.unsra.ac.id/v3/index.php/governance/article/view/47082/41972>

Syukron, A. (2019). Perancangan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Desa Berbasis Website Pada Desa Winong. *Bianglala Informatika*, 7(1), 16 – 21. diambil dari <https://ejournal.bsi.ac.id/ejurnal/index.php/Bianglala/article/view/5790/3262>