

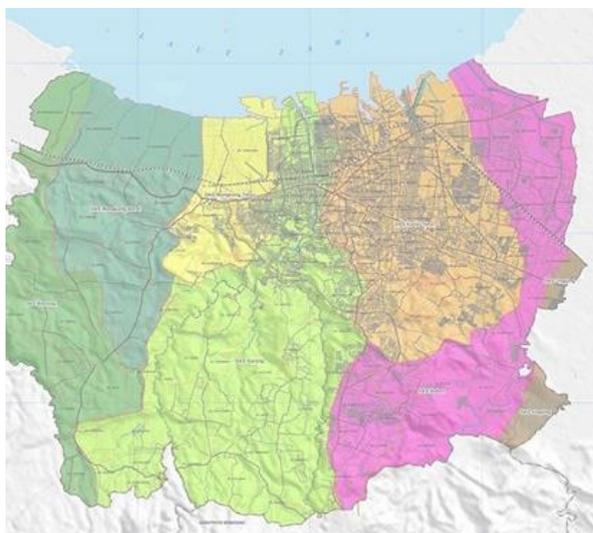
BAB II

DESKRIPSI SUBJEK/OBJEK PENELITIAN

2.1 Gambaran Umum Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang

Gambar 2.1

Pembagian Wilayah Pelayanan Adminduk Kota Semarang



Luas Wilayah :373,7KM²

Jumlah Penduduk:1.629.691JIWA

Jumlah Kepala Keluarga
:539.401KK

Wilayah Administrasi: Terdiri dari
16 Kecamatan, 177 Kelurahan,
1.390RW dan 9.165RT.

2.1.1 Visi dan Misi

Dasar Hukum: Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Semarang”

Visi : Tertib Administrasi Kependudukan dengan Pelayanan Prima Menuju Penduduk Berkualitas

Misi :

Untuk mencapai visi tersebut, telah ditetapkan misi sebagai berikut:

1. Mengembangkan kebijakan dan sistem serta menyelenggarakan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil untuk menghimpun data kependudukan,

menerbitkan identitas dan mensahkan perubahan status dalam rangka mewujudkan tertib administrasi kependudukan

2. Mengembangkan dan memadukan kebijakan pengelolaan informasi hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sehingga mampu menyediakan data dan informasi kependudukan secara lengkap, akurat dan memenuhi kepentingan publik serta pembangunan
3. Mengembangkan pranata hukum, kelembagaan dan peran serta masyarakat yang mendukung proses pendaftaran penduduk, pencatatan sipil dan pengelolaan informasi kependudukan guna memberikan kepastian dan perlindungan sesuai hak-hak penduduk
4. Menyusun perencanaan kependudukan sebagai dasar perencanaan dan perumusan pembangunan nasional dan daerah yang berorientasi pada peningkatan kesejahteraan penduduk

2.1.2 Tugas Pokok dan Fungsi

1) Tugas Pokok

Tugas Pokok Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Semarang adalah melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang pelayanan dalam urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan

2) Fungsi

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang Data dan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Pendaftaran Penduduk, bidang Pencatatan Sipil, bidang Pengendalian Penduduk

2. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Data dan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Pendaftaran Penduduk, bidang Pencatatan Sipil, bidang Pengendalian Penduduk
3. Penyusunan rencana dan program kerja serta pengkoordinasian pelaksanaan tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
4. Perumusan kebijakan dan pengembangan sistem dan teknologi informasi administrasi kependudukan
5. Pelaksanaan pendaftaran peristiwa kependudukan dan pencatatan peristiwa penting
6. Pemberian Nomor Induk Kependudukan (NIK)
7. Pelaksanaan pelayanan penerbitan Dokumen Kependudukan dan Surat Keterangan Kependudukan
8. Pelaksanaan pendaftaran perpindahan dan kedatangan penduduk, pengungsi dan penduduk rentan
9. Pelaksanaan pelayanan pencatatan dan penerbitan kutipan akta pencatatan sipil
10. Pelaksanaan pengelolaan dan penyajian data administrasi kependudukan
11. Penyajian dan pelayanan informasi administrasi kependudukan
12. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program
13. Pelaksanaan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil
14. Pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi penyelenggaraan administrasi kependudukan

15. Pelaksanaan pelayanan umum di bidang kependudukan dan pencatatan sipil
16. Pelaksanaan pertanggungjawaban terhadap kajian teknis/rekomendasi perjanjian dan/atau non perijinan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil
17. Pengelolaan urusan Kesekretariatan Dinas
18. Pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian serta monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
19. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugasnya

2.1.3 Kode Etik Pegawai

Berdasarkan Peraturan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Nomor : 470 / 0242 / 2012 tentang Kode Etik Pegawai yakni:

1. Melaksanakan tugas secara profesional, jujur, disiplin, adil, transparan, akuntabel, teliti dan bertanggung jawab serta bekerja dengan sungguh-sungguh;
2. Memberikan pelayanan kepada masyarakat tanpa membedakan suku, ras, jenis kelamin, agama atau golongan;
3. Tidak berpartisipasi dalam kegiatan atau hubungan-hubungan yang mungkin mengganggu atau dianggap mengganggu obyektivitas pelayanan, sehingga mengakibatkan terjadinya benturan kepentingan;

4. Menolak suatu pemberian yang diduga/patut diduga terkait dengan keputusan maupun pertimbangan profesionalisme profesi;
5. Melaksanakan tugas pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan Publik atau Standar Operasional Prosedur;
6. Menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran, berdisiplin, tanggung jawab pada tugas, kerjasama dan bersemangat untuk meningkatkan kinerja perorangan maupun kinerja organisasi.

2.1.4 Maklumat Pelayanan

Berdasarkan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Nomor : 470 / 0928 / 2014 yakni : “Kami, Pimpinan beserta Karyawan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang, sanggup menyelenggarakan pelayanan Administrasi Kependudukan sesuai Standar Pelayanan Publik yang telah ditetapkan dengan Pelayanan Prima yang Cepat, Integritas, Transparan, Responsif dan Akuntabel (CITRA)”

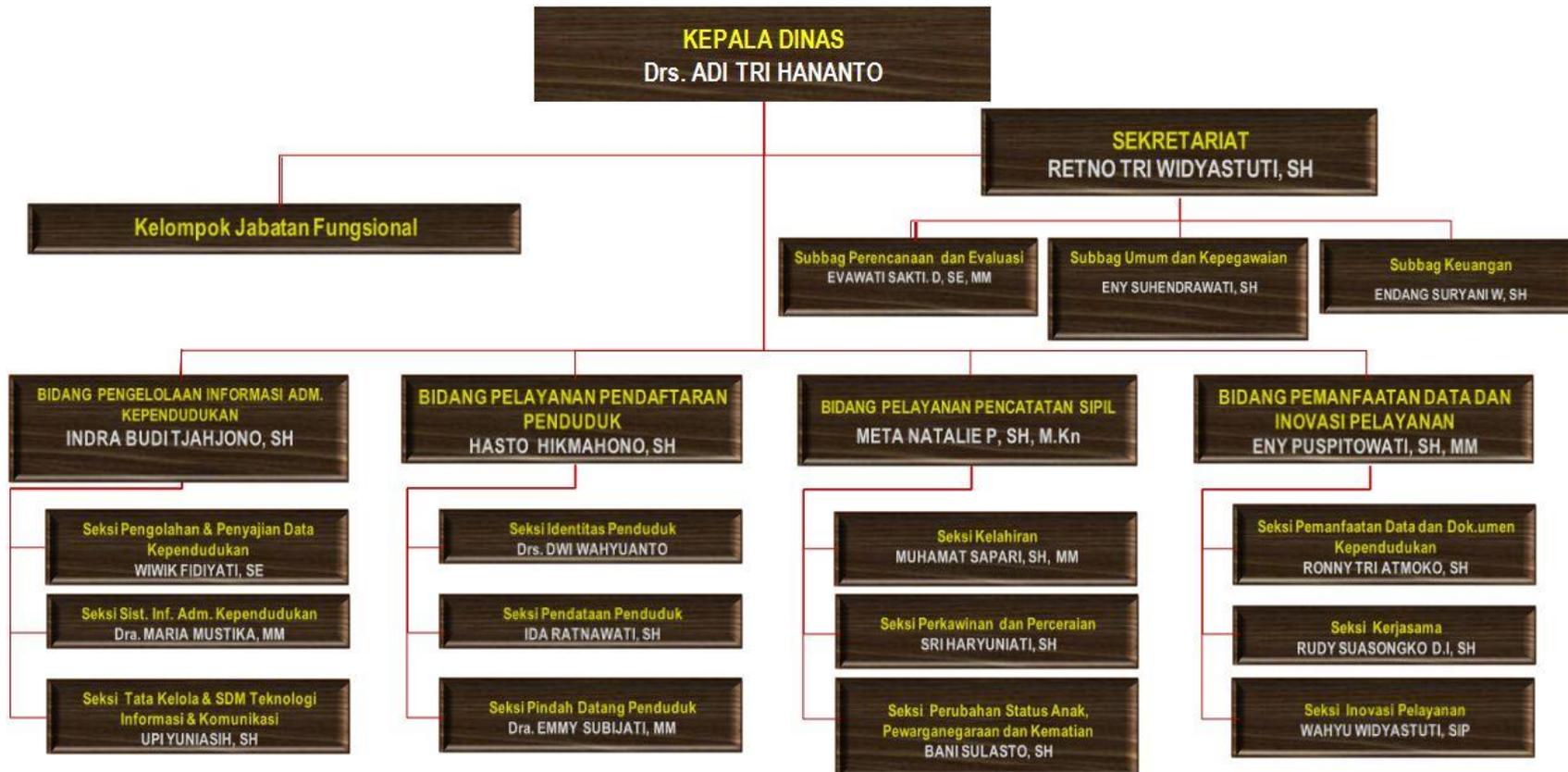
2.1.5 Landasan Operasional

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia;
4. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;

6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan KTP Berbasis NIK Secara Nasional;
8. Permendagri Nomor 28 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil di Daerah;
9. Permendagri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Permendagri Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional;
10. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
11. Peraturan Walikota Semarang Nomor 1B Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Publik Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang;
12. Peraturan Walikota Semarang Nomor 3 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 2A Tahun 2009 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.

2.1.6 Struktur Organisasi

Gambar 2.2
Struktur Organisasi Dispendukcapil Kota Semarang



Sumber : Profil dispendukcapil Kota Semarang, 2018

Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, terdiri atas :

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat, yang terdiri atas :Sub bagian Perencanaan; Sub bagian Keuangan; dan Subbagian Umum dan Kepegawaian.
3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, terdiri atas :
 - a. Seksi Identitas Penduduk;
 - b. Seksi Pindah Datang Penduduk; dan
 - c. Seksi Pendataan Penduduk.
4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, terdiri atas :
 - a. Seksi Kelahiran;
 - b. Seksi Perkawinan dan Perceraian; dan
 - c. Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian.
5. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, terdiri atas :
 - a. Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
 - b. Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan; dan
 - c. Seksi Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi dan Komunikasi.
6. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan, terdiri atas :
 - a. Seksi Kerjasama;
 - b. Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan;dan
 - c. Seksi Inovasi Pelayanan.
7. Jabatan Fungsional

2.1.7 Produk Layanan

I. Dokumen Kependudukan

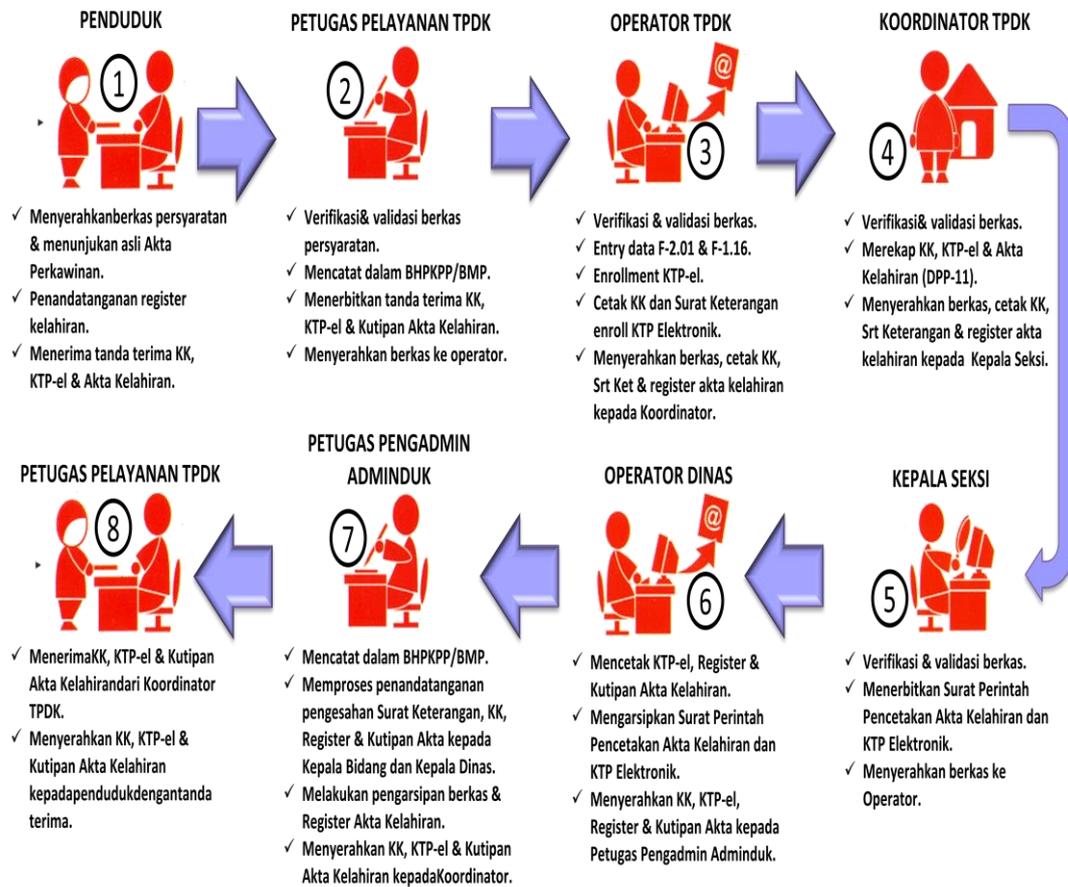
1. Kartu Keluarga (KK);
2. KTP Elektronik WNI dan Orang Asing Ijin Tinggal Tetap;
3. Surat Keterangan Pindah;
4. Surat Keterangan Pindah Datang;
5. Surat Keterangan Tinggal Sementara untuk WNI Tinggal Sementara;
6. Surat Keterangan Tempat Tinggal untuk Orang Asing yang memiliki Ijin Tinggal Terbatas;

II. Dokumen Pencatatan Sipil

1. Kelahiran, Perkawinan, Perceraian, Kematian WNI dan Orang Asing.
2. Pengakuan, Pengesahan, Pengangkatan Anak WNI dan Orang Asing.
3. Perubahan Nama, Kutipan Kedua dan Salinan Akta WNI dan Orang Asing.
4. Perubahan Status Kewarganegaraan.
5. Penerbitan Tanda Bukti Pelaporan Kelahiran, Perkawinan, Perceraian dan Kematian WNI yang terjadi di Luar Negeri.
6. Penerbitan Pengumuman Kawin dan Surat Keterangan Kependudukan WNI dan Orang Asing.
7. Legalisasi Akta-Akta Catatan Sipil WNI dan Orang Asing
8. Surat Keterangan Pembatalan Akta-Akta

Gambar 2.3

Alur Permohonan Pelayanan Adminduk (e-KTP, KK dan Akta)



KELENGKAPAN BERKAS PERSYARATAN :

- ✓ Surat Keterangan Kelahiran (F-2.01).
- ✓ Formulir permohonan perubahan KK (F-1.16).
- ✓ Formulir laang berkaitan atas peristiwa amutasi sedang terjadi.
- ✓ Fotocopy KTP orangtua.
- ✓ Fotocopy KTP 2 orang saksi.
- ✓ Fotocopy Akta Perkawinan yang telah dilegalisasi KUA Kec.
- ✓ Fotocopy Akta Kelahiran anak pertama (jika yang lahir anak kedua).
- ✓ Asli KK lama.
- ✓ Asli Surat Keterangan Kelahiran dari penolong kelahiran (dokter/bidan).
- ✓ Surat Kuasa Pengisian Biodata Penduduk (F-1.03), jika pelapor nyabukan Kepala Keluarga.

WAKTU PENYELESAIAN :

- ✓ 4 (empat) hari kerja.

BIAYA RETRIBUSI :

- ✓ KK : GRATIS.
- ✓ KTP-el : GRATIS.
- ✓ Aktakelahiran : GRATIS.

JAM PELAYANAN :

- ✓ Senin s/d Kamis : 08.00 – 14.00 WIB.
- ✓ Jumat : 08.00 – 11.00 WIB.
- ✓ Sabtu : LIBUR.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah instansi yang berwenang atas penyelenggaraan e-KTP. Kecamatan Semarang Barat adalah *front line* bagi Disdukcapil yang mana segala urusan ke dinas harus mendapat pengesahan dari kecamatan. Tempat Perekaman Data Kependudukan (TPDK) merupakan pendekatan Disdukcapil kepada masyarakat yang membantu tupoksi Disdukcapil dalam memberikan pelayanan Adminduk di seluruh Kecamatan kota Semarang. Tujuannya untuk mempermudah seluruh kalangan masyarakat untuk mendapatkan pelayanan Adminduk, karena pelayanan Adminduk sebagai kebutuhan dasar setiap penduduk.

2.2 Gambaran Umum Kecamatan Semarang Barat

Gambar 2.4
Peta Administratif



Sumber : Lokanesia.com

2.2.1 Keadaan Geografi

Kecamatan Semarang Barat adalah salah satu Kecamatan di Kota Semarang Provinsi Jawa Tengah, Indonesia. Terletak di 6°58'56.04"LS dan 110°23'20.84"BT dengan luas 1.862,86 Hektar. Terdiri dari 16 kelurahan yakni kelurahan Kembangarum, Manyaran, Ngemplak Simongan, Bongsari, Bojongsalaman, Cabean, Salamanmloyo, Gisikdrono, Kalibanteng Kidul, Kalibanteng Kulon, Krapyak, Tambakharjo, Tawang Sari, Karangayu, Krobokan, dan Tawangmas yang meliputi 940 RT, 137 RW dan 49.344 KK. Selain itu Kecamatan Semarang Barat berbatasan dengan Laut Jawa di sebelah Utara, kecamatan Semarang Utara, Semarang Tengah dan Semarang Selatan di sebelah timur, Kecamatan Ngaliyan di sebelah selatan dan disebelah barat berbatasan dengan Kecamatan Tugu.

2.2.2 Keadaan Demografi

Berdasarkan data monografi Kecamatan Semarang Barat tahun 2016, jumlah penduduk di Kecamatan Semarang Barat sebanyak 162.852 jiwa dengan 49.344 KK. Adapun rincian komposisi penduduk Semarang Barat sebagai berikut:

- a. Komposisi Penduduk Berdasarkan Jenis Kelamin

Tabel 2.1
Penduduk Berdasarkan Jenis Kelamin

Jenis Kelamin	Jumlah	Persentase(%)
Laki-laki	81.233	49,88
Perempuan	81.619	50,12
Jumlah	162.852	100

Sumber: Data Monografi Kecamatan Semarang Barat, tahun 2016

Dari tabel dapat dihitung rasio jenis kelamin (Sex-Ratio) di Kecamatan Semarang Barat sebagai berikut: Rasio Jenis Kelamin (SR) :

$$\frac{81.233}{81.619} \times 100\% = 99,5\%$$

Hal ini menunjukkan bahwa untuk setiap 100 orang penduduk perempuan sebanding dengan 99 penduduk laki-laki

b. Komposisi Penduduk Berdasarkan Usia

Tabel 2.2
Jumlah Penduduk Berdasarkan Usia

Kelompok Umur (thn)	Jumlah	Persentase (%)
0-4	12.984	8,46
5-9	13.071	8,51
10-14	15.517	10,11
15-19	15.743	10,26
20-24	15.748	10,26
25-29	15.653	10,20
30-34	14.418	9,39
35-39	12.631	8,23
40 keatas	37.742	24,59
Jumlah	153.507	100

Sumber: Data Monografi Kecamatan Semarang Barat, tahun 2016

Berdasarkan tabel tersebut jumlah penduduk berdasarkan usia paling banyak berada pada kelompok umur 40 tahun keatas sebesar 37.742 jiwa sedangkan paling sedikit berada pada kelompok umur 35-39 tahun sebesar 12.631 jiwa.

Tabel 2.3
Rekapitulasi Jumlah Penduduk Wajib e-KTP (Bulanan)

No	Kelurahan	Jumlah Penduduk Wajib e-KTP		L + P	Persentase (%)
		L	P		
1	Ngemplak Simongan	17	12	29	0,03
2	Manyaran	6.255	5.970	12.225	12,74
3	Krapyak	2.491	2.493	4.984	5,19
4	Tambak Harjo	1.005	1.206	2.211	2,30
5	Kalibanteng Kulon	2.655	3.054	5.709	5,95
6	Kalibanteng Kidul	1.937	2.271	4.208	4,39
7	Gisikdrono	4.949	4.901	9.850	10,27
8	Bongsari	5.86	678	1.264	1,32
9	Bojong Salaman	2.986	3.307	6.293	6,56
10	Salaman Mloyo	1.537	1.766	3.303	3,44
11	Cabean	1.549	1.367	2.916	3,04
12	Karangayu	2.090	1.426	3.516	3,66
13	Krobokan	6.227	6.150	12.377	12,90
14	Tawang Sari	3.033	2.999	6.032	6,29
15	Tawang Mas	3.859	2.527	6.386	6,66
16	Kembang Arum	7.411	7.235	14.646	15,26
JUMLAH		48.587	47.362	95.949	100

Sumber : Laporan Bulanan Kependudukan Kecamatan Semarang Barat bulan Desember tahun 2017

Berdasarkan tabel tersebut jumlah penduduk di Kecamatan Semarang Barat pada tahun 2017 yang wajib memiliki e-KTP sebesar 95.949 jiwa dari 16 kelurahan. Hal ini menunjukkan bahwa penduduk di Kecamatan Semarang Barat kebanyakan berumur 17 tahun keatas.

2.2.3 Sarana dan Prasarana

Kecamatan Semarang Barat memiliki berbagai macam sarana dan prasarana infrastruktur yang telah berkembang dari tahun ke tahun. Beberapa diantaranya yakni sarana peribadatan, sarana pendidikan (sekolah-sekolah yang maju), sarana kesehatan, ruang terbuka hijau (rth), taman, jalan serta jembatan antar wilayah dan perekonomian maupun dunia usaha. Sektor perekonomian di kecamatan Semarang Barat lebih banyak di sektor perikanan yakni tambak dan olahan budidaya karena daerah yang dekat dengan tambak dan air laut. Berikut macam-macam sarana dan prasarana yang ada di kecamatan Semarang Barat sampai pada tahun 2018

Tabel 2.4
Sarana dan Prasarana Kecamatan Semarang Barat

No	Sarana	Jenis	Jumlah
1	Peribadatan	Masjid	117
		Surau/Langgar	111
		Gereja	11
		Kuil/Pura/Vihara	60
		Jumlah	299
2	Pendidikan	Taman Kanak-Kanak	66
		Sekolah Dasar	48
		Sekolah Menengah Pertama (SMP/SLTP)	22
		Sekolah Menengah Atas (SMA/SLTA)	18
		Perguruan Tinggi	7
		Jumlah	161
3	Kesehatan	RS Bersalin/KIA	6
		Poliklinik	12
		Puskesmas	5
		Puskesmas Pembantu (Pusyantu)	2
		Jumlah	25

Sumber : Profil Kecamatan Semarang Barat, 2016