

BAB 4

GAMBARAN UMUM OBJEK DAN SUBJEK PENELITIAN

4.1 Profil Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Semarang

Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil (Disdukcapil) Kota Semarang merupakan instansi pemerintah yang bertugas menjalankan urusan pemerintahan daerah dibidang pelayanan dalam hal urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Disdukcapil Kota Semarang merupakan bagian dari Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di wilayah Pemerintahan Kota Semarang tepatnya di Jl. Kanguru Raya No.3 Gayamsari, Kec. Gayamsari. Disdukcapil Kota Semarang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya berdasarkan dasar hukum sebagai berikut:

1. Undang-Undang No. 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan;
2. Undang-Undang No. 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Undang-Undang No. 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan;
3. Peraturan Daerah Kota Semarang No. 04 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
4. Peraturan Daerah Kota Semarang No. 12 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Semarang.

Disdukcapil Kota Semarang memiliki tugas pokok mengurus urusan pemerintah daerah terutama dalam bidang pelayanan administrasi kependudukan dan

pencatatan sipil berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan. Adanya tugas pokok yang diemban Disdukcapil Kota Semarang mengharuskan Disdukcapil Kota Semarang untuk selalu meningkatkan mutu pelayanan demi kepuasan masyarakat. Hal ini tercantum didalam motto yang dimiliki oleh Disdukcapil Kota Semarang yaitu Motto Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Semarang yaitu Tiada Hari Tanpa Peningkatan Mutu Pelayanan. Dalam mewujudkan motto tersebut, perlu adanya visi misi dalam mencapai motto tersebut. Visi Disdukcapil Kota Semarang yaitu Tertib Administrasi Kependudukan Dengan Pelayanan Prima Menuju Penduduk Berkualitas. Guna menunjang tercapainya visi, Misi Disdukcapil Kota Semarang sebagai berikut:

1. Mengembangkan kebijakan dan sistem serta menyelenggarakan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil untuk menghimpun data kependudukan, menerbitkan identitas dan mengesahkan perubahan status dalam rangka mewujudkan tertib administrasi kependudukan;
2. Mengembangkan dan memajukan 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.

Disdukcapil Kota Semarang merupakan salah satu organisasi pemerintah yang bergerak dalam pelayanan masyarakat. Sehingga dalam menyelenggarakan tugasnya sebagai pelayan masyarakat, Disdukcapil Kota Semarang mempunyai fungsi sebagai berikut:

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 perizinan 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.

Disdukcapil Kota Semarang memiliki unit pengolah dan unit kearsipan yang terpisah. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 dijelaskan bahwa unit pengolah merupakan satuan unit yang memiliki tugas dan tanggung jawab mengolah

semua arsip yang berhubungan dengan penciptaan arsip. Unit pengolah pelayanan pencatatan sipil meliputi seksi kelahiran, seksi perkawinan dan perceraian, seksi perubahan status anak, pewarganegaraan dan kematian. Dalam kesehariannya unit pengolah tersebut banyak menciptakan arsip dan mengolah arsip. Sedangkan unit kearsipan berdasarkan Undang Undang Nomor 43 Tahun 2009 dijelaskan bahwa unit kearsipan merupakan satuan kerja pada pencipta arsip yang memiliki tugas dan tanggung jawab dalam hal penyelenggaraan kearsipan. Unit kearsipan di Disdukcapil Kota Semarang terletak di samping kanan mushola. Unit kearsipan tersebut berada dalam bangunan tersendiri yang khusus menyimpan arsip-arsip. Semua kegiatan pengarsipan dari mulai penataan, penyimpanan dan perawatan berlangsung di unit kearsipan.

Unit pengolah pada tahun 2015 menciptakan arsip akta kelahiran sebanyak 462.215 akta dan arsip kematian yang tercipta sebanyak 13.353 akta. Berdasarkan jumlah arsip yang tercipta dapat diketahui pentingnya arsiparis dalam keberjalanan bisnis di Disdukcapil Kota Semarang. Dalam menjalankan bisnis tersebut, arsiparis bertanggung jawab penuh pada pengelolaan arsip dimulai dari penataan arsip yang datang di unit pengolah hingga arsip tersebut tersimpan rapi di rak penyimpanan. Selain bertanggung jawab penuh sebagai pengelola arsip yang baik, arsiparis juga berperan penting dalam keamanan arsip di Disdukcapil Kota Semarang untuk menjaga dan menemukan kembali arsip yang dibutuhkan. Mengingat kegiatan kearsipan di Unit Kearsipan krusial maka posisi arsiparis harus menjadi perhatian agar bisnis pelayanan masyarakat di Disdukcapil Kota Semarang berjalan baik.

4.2 Profil Arsiparis Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Semarang

Disdukcapil Kota Semarang memiliki dua arsiparis yaitu Jumino dan Toto Sumarno. Arsiparis pertama di Disdukcapil Kota Semarang dari tahun 1987 sampai 1999 yaitu Jumino. Semasa menjabat, Jumino terkenal dengan kerapiannya dalam menjalankan tugas sebagai arsiparis. Pada masa jabatannya, Jumino menerapkan aturan berkunjung agar keamanan arsip terjaga. Sehingga tidak semua orang dapat memasuki area kerjanya untuk meminjam data arsip pencatatan sipil di Disdukcapil Kota Semarang. Pada saat itu, peminjam arsip tidak pernah dibuat kecewa karena kecepatan beliau dalam menemukan arsip. Faktor tersebut dipengaruhi oleh kerapiam arsip register akta yang terjilid secara lengkap dan penataan arsip register akta berada dalam urutan rak yang selinier. Sehingga, sudah sepantasnya Disdukcapil mendapatkan penghargaan Pelayanan terbaik se-Jateng.

Arsiparis kedua di Disdukcapil Kota Semarang dari 1999 hingga saat ini yaitu Toto Sumarno. Toto Sumarno merupakan lulusan SMA yang mulai bekerja secara otodidak sebagai arsiparis di Disdukcapil kota Semarang. Tugas utama beliau adalah bertanggung jawab penuh terhadap pengelolaan arsip pencatatan sipil mulai dari arsip datang dari unit pengolah sampai penyimpanan arsip di rak, selain itu beliau bertanggung jawab terhadap keamanan arsip pencatatan sipil. Dari awal menjabat hingga tahun 2018 Toto Sumarno tidak pernah menerapkan aturan berkunjung sehingga banyak pengunjung yang mampir dan memasuki wilayah kerja arsiparis.

Namun seiring banyaknya arsip yang hilang dan banyak peminjam yang tidak mengembalikan arsip maka pada pertengahan tahun 2018 mulai diberlakukan ketegasan untuk peminjaman arsip dengan dibuatkan buku agenda peminjaman arsip. Dalam meningkatkan kapasitas pengetahuan pengolahan arsip pencatatan sipil, Toto Sumarno sering menghadiri Bimtek kearsipan yang ditugaskan dari Disdukcapil untuk kemajuan arsip pencatatan sipil di Disdukcapil Kota Semarang.

Jumino dan Toto Sumarno termasuk arsiparis dengan kategori jabatan fungsional. Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 12 Tahun 2008 menjelaskan jabatan fungsional merupakan kedudukan seseorang yang menunjukkan tugas dan tanggung jawab berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu yang bersifat mandiri. Secara struktur organisasi, arsiparis bertanggungjawab dan berkoordinasi langsung dengan kepala dinas. Oleh karena itu, pelaporan tugas, pergantian posisi dan hambatan kinerja secara langsung akan disampaikan kepada kepala dinas.

Pergantian posisi arsiparis terjadi jika arsiparis akan memasuki masa pensiun, saat Jumino menjabat sebagai arsiparis dan akan memasuki masa pensiun Toto sumarno menggantikannya. Saat ini Toto Sumarno dalam 3 tahun ke depan akan memasuki masa pensiun namun Adi Tri Hananto selaku kepala dinas belum menyiapkan pengganti. Hal tersebut menjadi wewenang kepala dinas dikarenakan posisi arsiparis termasuk kategori jabatan fungsional yang langsung berhubungan dan bertanggung jawab kepada kepala dinas. Hal ini menjadi keresahan mengingat posisi

arsiparis merupakan posisi penting dalam keberlangsungan bisnis Disdukcapil Kota Semarang.

4.3 Sistem Preservasi Pengetahuan Arsiparis Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Semarang

Preservasi pengetahuan arsiparis merupakan proses menjaga dan memelihara pengetahuan yang dimiliki oleh arsiparis agar tetap menjadi pengetahuan organisasi ketika arsiparis tersebut purna tugas. Jumino sebagai arsiparis pertama meninggalkan rekam jejak berupa catatan penerimaan arsip dari unit pengolah. Catatan penerimaan arsip dari unit pengolah berbentuk buku agenda yang berisi laporan serah terima berkas arsip akta dan register akta. Selanjutnya rekam jejak yang ditinggalkan yaitu metode penataan arsip dan pemberkasan arsip. Penataan arsip dan pemberkasan ditata menjadi kelompok-kelompok kecil guna memudahkan penyimpanan. Penataan arsip register dilakukan dengan pembedan tiap 50 berkas arsip akta dan register akta. Saat purna tugas, Jumino langsung meninggalkan Disdukcapil sehingga tidak melakukan serah terima pengetahuan yang dimilikinya selama menjabat kepada arsiparis selanjutnya.

Arsiparis selanjutnya yang menggantikan Jumino sebagai arsiparis yaitu Toto Sumarno. Toto Sumarno mempelajari proses pengolahan arsip pencatatan sipil secara otodidak. Beliau mempelajari proses pengolahan arsip tersebut dengan melihat dan memahami bagaimana rekam jejak Jumino selaku arsiparis pertama. Proses penataan

arsip dipelajari Toto Sumarno dengan melihat urutan penataan di rak arsip. Dari sana beliau mengetahui arah penempatan arsip di rak arsip. Selain itu, beliau juga mengetahui pembagian register dan berkas dari pekerjaan Jumino yang sebelumnya belum selesai sebelum purna tugas.

Berdasarkan kondisi tersebut, dapat diketahui bahwa preservasi pengetahuan arsip masih belum terdokumentasikan dengan baik. Arsiparis kedua harus mempelajari pengetahuan pengolahan arsip sebelumnya dalam waktu cukup lama dengan mempelajari rekam jejak yang tertinggal. Hal ini tidak efektif jika arsiparis setelahnya tidak mampu melihat dan memahami jejak yang ditinggalkan. Sehingga penting diadakannya preservasi pengetahuan arsiparis di Disdukcapil untuk memudahkan arsiparis selanjutnya mempelajari dan memahami proses kearsipan di Disdukcapil Kota Semarang.

4.4 Profil Informan

Dalam penelitian ini, identitas dan peran informan dalam menyampaikan informasi menjadi hal yang berharga bagi peneliti sehingga peneliti harus memiliki tanggung jawab dalam memperlakukan identitas dan informasi yang disampaikan informan. Identitas dan informasi tersebut dapat dibuka dan ditutup dari khalayak, tergantung seberapa sensitif dan seberapa besar informasi yang disampaikan informan mempengaruhi organisasi tempat ia bekerja. Penelitian ini berada di Disdukcapil Kota Semarang yang merupakan organisasi publik bagi masyarakat. Sehingga keterbukaan

identitas informan dan informasi yang disampaikan informan tidak akan berdampak buruk bagi organisasi Disdukcapil. Seperti yang disampaikan Belmont (1979) dalam membangun prinsip penelitian harus berdasarkan *ensuring beneficence* yaitu dalam menjalankan penelitian harus memberikan manfaat bagi peneliti, informan dan organisasi/komunitas informan. Berdasarkan tujuan penelitian ini yaitu menjadi mitra di Disdukcapil Kota Semarang untuk mengkonstruksi dokumentasi sistem pengelolaan arsip pencatatan sipil, maka dalam penelitian ini berdasarkan prinsip *ensuring beneficence* identitas informan tidak akan disamarkan, karena penyamaran identitas informan justru akan mengurangi kredibilitas data yang diberikan informan sebagai mitra dalam penelitian tindakan ini.

Informan dalam penelitian ini berjumlah tiga orang, dua orang bekerja di bidang pelayanan pencatatan sipil dan satu orang arsiparis. Informan pertama yaitu Toto Sumarno selaku arsiparis di Disdukcapil Kota Semarang. Beliau mulai bekerja pada tahun 1999 dan satu-satunya arsiparis di Disdukcapil Kota Semarang. Informan kedua yaitu Trie Purwiyati selaku kasi kelahiran. Beliau memiliki tanggung jawab dalam penciptaan akta kelahiran dan segala hal yang berhubungan dengan akta kelahiran. Informan ketiga yaitu Upi Yuniasih selaku kasi perubahan status anak dan pewarganegaraan. Beliau memiliki tanggung jawab dalam penciptaan akta kematian, perubahan status anak dan pewarganegaraan. Informan dalam penelitian ini terangkum dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 3.1 Daftar Tabel Informan Penelitian

NO	NAMA INFORMAN	NIP	JABATAN
1.	Toto Sumarno	196610311995011001	Arsiparis
2.	Trie Purwiyati	197110071995032003	Kasi Kelahiran
3.	Upi Yuniasih	196306271990032003	Kasi Perubahan Kewarganegaraan dan Perubahan Status Anak

Berdasarkan daftar tabel informan penelitian diatas dapat diketahui bahwa Toto Sumarno, Trie Purwiyati dan Upi Yuniasih termasuk informan penting di dalam penelitian ini. Informasi yang disampaikan oleh mereka merupakan informasi-informasi yang kredibel. Sehingga dalam penelitian ini, saran dan kritik dari mereka dalam mengkreasikan kegiatan pengelolaan arsip pencatatan sipil di Disdukcapil Kota Semarang menjadi masukan utama dalam penelitian tindakan ini.