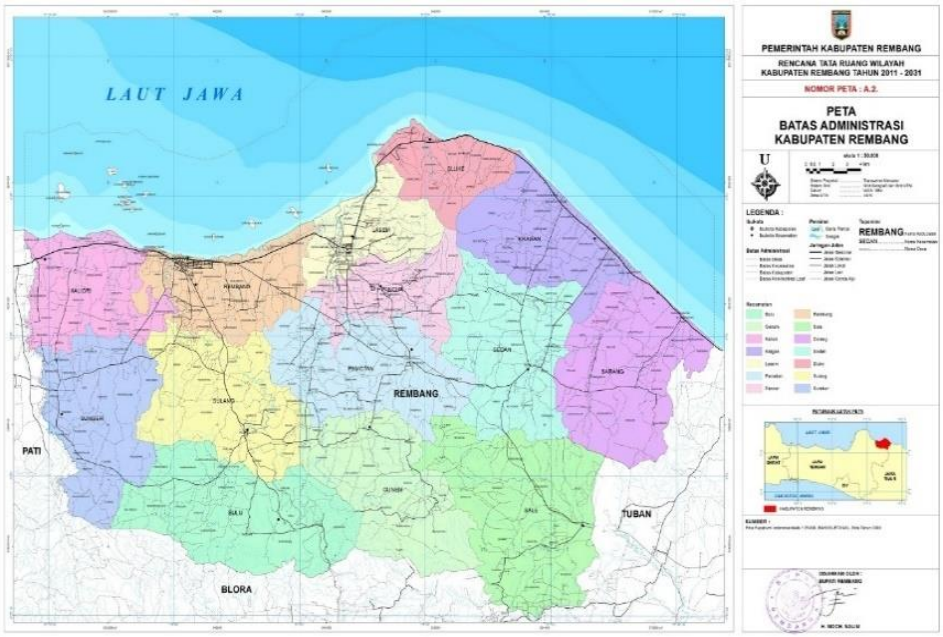
BAB II

GAMBARAN UMUM PENELITIAN

2.1 Gambaran Umum Kabupaten Rembang

2.1.1 Kondisi Geografis

Gambar 2.1 Peta Wilayah Kabupaten Rembang



Sumber: Pemerintah Kabupaten Rembang (2025)

Kabupaten Rembang terletak di Provinsi Jawa Tengah. Rembang BANGKIT merupakan semboyan yang mengacu pada “Bahagia, Aman, Nyaman, Gotong Royong, Kerja Keras, Beriman, dan Taat”. Kabupaten Rembang berbatasan dengan kabupaten-kabupaten berikut: Kabupaten Tuban Provinsi Jawa Timur di sebelah timur, Teluk Rembang di Laut Jawa sebelah utara dan barat, serta Kabupaten Blora dan Kabupaten Pati di sebelah selatan dan selatan. Kabupaten ini terletak pada 6° 30'-7° 6' Lintang Selatan 111° 00'-111° 30' Bujur Timur; merupakan perhentian di Jalur Pantura, yang membentang di sepanjang pantai utara

Jawa. Ada di dekat ujung timur laut Provinsi Jawa Tengah, Kabupaten Rembang merupakan pintu masuk paling timur Provinsi Jawa Tengah dan berbatasan dengan Provinsi Jawa Timur. Kecamatan Sarang terletak di wilayah perbatasan dengan Jawa Timur. Wilayah selatan Kabupaten Rembang yang berbukit-bukit terletak di Pegunungan Kapur Utara, dengan Gunung Butak setinggi 679 meter sebagai puncaknya. Bagian paling berbukit dari wilayah ini terletak di utara, dengan Gunung Lasem 806 meter sebagai puncak tertingginya. Kawasan cagar alam Gunung Butak melindungi wilayah di sekitarnya.

Tabel 2.1 Batas-Batas Administrasi Kabupaten Rembang

Bagian Utara	:	Laut Jawa
Bagian Timur	:	Kabupaten Tuban (Provinsi Jawa Timur)
Bagian Selatan	:	Kabupaten Blora
Bagian Barat	:	Kabupaten Pati

Sumber: Pemerintah Kabupaten Rembang (2025)

Wilayah Kabupaten Rembang seluas 1.036,70 km² membuatnya relatif luas dibandingkan dengan kota atau kabupaten lain di Provinsi Jawa Tengah. Sementara bagian selatan Kabupaten Rembang memang punya topografi yang agak lebih tinggi, bagian utara sebagian besar berupa dataran rendah sebesar 56,83 persen. Ada di ketinggian lebih dari 700 meter di atas permukaan laut, tiga kecamatan yaitu Sedan, Pancur, dan Kragan membentuk Kabupaten Rembang. Pada ketinggian nol sampai dua puluh lima meter di atas permukaan laut, Kecamatan Kaliori sangat kontras. Kabupaten Rembang adalah contoh dari 35 kabupaten atau kota yang membentuk Jawa Tengah bagian timur. Kabupaten Rembang secara administratif

D. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil memiliki tugas menangani administrasi peristiwa penting seperti kelahiran, kematian, pernikahan, perceraian, perubahan status anak, dan kewarganegaraan penduduk. Bidang ini juga bertanggung jawab untuk merumuskan konsep, melaksanakan aturan, mengoordinasikan, memantau, menilai, dan melaporkan hal-hal tersebut. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil bertanggung jawab untuk melaksanakan fungsi-fungsi berikut:

a. Menyusun dokumen untuk penyusunan kebijakan teknis, memberikan saran, dan melaksanakan tugas-tugas yang berkaitan dengan statistik vital, seperti kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan kewarganegaraan, dan perubahan status anak.
b. Memastikan penjalankan tanggung jawab departemen secara efisien dengan merencanakan dan melaksanakan kegiatan operasional yang berkaitan dengan catatan (kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, juga kewarganegaraan).
c. Mengawasi juga mengoordinasikan proses-proses yang berkaitan dengan kewarganegaraan, perkawinan, perubahan status anak, serta kelahiran juga kematian.
d. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberi pimpinan sejalan pada kewenangannya.

terstruktur menjadi empat belas kecamatan, 287 desa, dan tujuh wilayah perkotaan. Sumber, Bulu, Gunem, Sale, Sarang, Sedan, Pamotan, Sulang, Kaliori, Rembang, Pancur, Kragan, Sluke, serta Lasem yakni bagian dari kecamatan ini.

2.1.2 Kondisi Demografis

Kabupaten Rembang memiliki 3.478 Rukun Tetangga dan 971 Rukun Warga, yang terbagi menjadi 14 kecamatan dan 287 desa. Dengan total penduduk 665.501 jiwa pada Desember 2024, dengan 334.294 laki-laki dan 331.207 perempuan. Penganut agama Islam, Kristen, Katolik, Hindu, Buddha, Konghucu termasuk di antara agama-agama yang dianut di Kabupaten Rembang. Kabupaten Rembang berpenduduk mayoritas Muslim. Penduduk Kabupaten Rembang sebagian besar berbahasa Jawa, tetapi juga sedikit berbahasa Indonesia.

2.1.3 Visi Misi Kabupaten Rembang

- Visi Kabupaten Rembang: “Mewujudkan Rembang Sejahtera”.
- Misi Kabupaten Rembang:
    a. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
    b. Mewujudkan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik yang lebih baik.
    c. Mewujudkan pembangunan infrastruktur yang berkualitas.

2.2 Gambaran Umum Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang

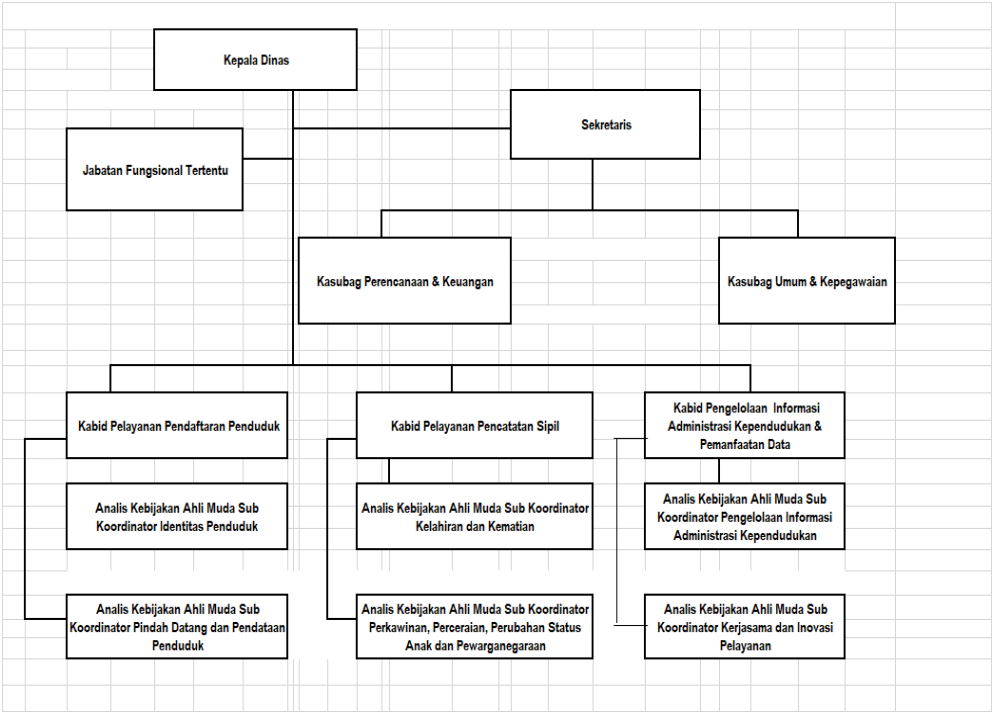
2.2.1. Visi dan Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang telah menetapkan visi misi, antara lain:

- Visi: ”Mewujudkan Rembang Sejahtera”.
- Misi:
    a. Mengembangkan sumber daya manusia yang prima, sehat dan kompetitif.
    b. Merealisasikan pertumbuhan ekonomi yang berkesinambungan, inklusif, berlandaskan potensi unggulan, serta menurunkan kemiskinan.
    c. Merealisasikan tata kelola pemerintahan dan layanan publik yang profesional.
    d. Merealisasikan pembangunan infrastruktur bermutu dan berkesinambungan.
    e. Meningkatkan mutu lingkungan hidup dan pengelolaan sumber daya alam yang berkesinambungan.

2.2.2. Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang

Gambar 2.2 Bagan Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang



Sumber: Renstra Dindukcapil Kabupaten Rembang (2025)

2.2.3. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang

- Tugas Pokok:

  Tugas pokok Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang sebagai lembaga pemerintah daerah dan lembaga pembantu yang ditunjuk guna mempermudah Bupati saat menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pelayanan dalam urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

- Fungsi:
    a. Menetapkan pedoman cara di bagian data dan dokumen kependudukan, pencatatan kependudukan, pencatatan sipil, dan pengendalian penduduk.
    b. Mengelola pelayanan publik dan urusan pemerintahan di bidang data dan dokumen kependudukan, pencatatan kependudukan, pencatatan sipil, dan pengendalian penduduk.
    c. Merencanakan, melaksanakan tugas instansi, serta mengoordinasikan penataan rancangan kerja program.
    d. Pembuatan kebijakan dan pengembangan teknologi serta sistem informasi untuk pengelolaan kependudukan.
    e. Penetapan pencatatan peristiwa penting dan pendaftaran peristiwa kependudukan.
    f. Penerbitan Nomor Induk Kependudukan.
    g. Melayani penerbitan dokumen kependudukan dan surat keterangan kependudukan.
    h. Menjalankan pendaftaran pergerakan orang, kedatangan, pengungsi, kelompok berisiko.
    i. Penyelenggaraan layanan pengambilan beserta dokumentasi kutipan dari akta pencatatan sipil.
    j. Menerapkan manajemen dan penyajian data yang berkaitan dengan administrasi kependudukan.

memenuhi tanggung jawab utama ini agar sesuai rencana, Kepala Dinas melaksanakan tugas:

a. Menyusun kebijakan teknis terkait administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
b. Menyusun aturan terkait administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
c. Melaksanakan prosedur administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
d. Melaksanakan tugas-tugas kesekretariatan eksekutif sebagaimana ditugaskan.
e. Menaati arahan Bupati dan melaksanakan wewenang resmi lainnya yang diberikan.

B. Sekretariat

Program, keuangan, hukum, kaitan masyarakat, pengembangan organisasi, layanan kearsipan, administrasi rumah tangga, kepegawaian, juga layanan administrasi di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan bagian dari lingkup tugas Sekretariat, demikian pula perumusan gagasan dan kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporannya. Berikut ini beberapa tugas yang dilaksanakan oleh Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatn Sipil:

a. Mengkoordinasikan operasi di dalam Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
b. Merencanakan juga mengoordinasikan proyek serta program di dalam Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

k. Memberikan beserta menyajikan informasi mengenai administrasi kependudukan.
l. Pelaksanaan pemantauan dan penilaian pelaksanaan program.
m. Melaksanakan penyimpanan serta pemeliharaan dokumen yang dihasilkan oleh pencatatan sipil dan administrasi kependudukan.
n. Penerapan pengarahan dan sosialisasi pengelolaan administrasi publik.
o. Pelaksanaan pelayanan pemerintah pada bidang pencatatan sipil dan kependudukan.
p. Penetapan pertanggungjawaban penelitian teknis dan rekomendasi terkait kesepakatan dan/atau permasalahan non-perizinan pada bidang pencatatan sipil dan kependudukan.
q. Mengendalikan kegiatan sekretariat di kantor.
r. Memantau, menilai, melaporkan kinerja tugas, serta melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian.
s. Menjalankan pemberian tugas oleh Bupati yang sejalan pada bidang tugas.

A. Kepala Dinas

Kepala Dinas memiliki kewajibann pokok untuk memberikan dukungan kepada Bupati dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil sesuai kewenangan daerah, serta menjalankan tugas pembantuan yang ditetapkan bagi daerah. Dalam

c. Program, keuangan, urusan hukum, hubungan masyarakat, administrasi umum, pengarsipan, kebersihan, kepegawaian, dan layanan administrasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil semuanya berada di bawah arahan serta pengelolaan.
d. Mengelola, membimbing, dan mengatur organisasi serta manajemen Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
e. Menyusun, merancang, juga memberlakukan aturan undang-undang, serta memberikan dukungan hukum, di dalam Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
f. Mengelola informasi dan dokumentasi serta mengoordinasikan penjalanan sistem pengendalian internal pemerintah (SPIP).
g. Mengelola manajemen aset juga kekayaan daerah serta menyediakan layanan pengadaan barang dan jasa di dalam Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
h. Melaksanakan pemantauan, penilaian, juga penyampaian sejalan pada ruang lingkup tanggung jawab.
i. Sesuai dengan tanggung jawabnya, melaksanakan tugas resmi tambahan yang diarahkan oleh pimpinan.
j. Menyusun bahan untuk perumusan, koordinasi, penjalanan, peninjauan, penilaian, dan penyampaian di bagian rencana juga program kerja, juga manajemen keuangan, di dalam Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Subbagian Perencanaan juga Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil bertugas mengumpulkan informasi untuk administrasi keuangan dan program kerja, serta pelaksanaan, pemantauan, dan penilaiannya. Subbagian ini juga bertanggung jawab untuk menyusun laporan terkait hal-hal tersebut.

2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pengembangan administrasi, kaitan masyarakat, urusan organisasi dan administrasi, administrasi negara, kearsipan, kepegawaian, layanan administrasi, dan aspek hukum merupakan bagian dari perencanaan, pengelolaan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi Subbagian Umum dan Kepegawaian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

C. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Bidang Pelayanan Registrasi Penduduk bertanggung jawab untuk mengawasi segala hal yang berkaitan dengan registrasi penduduk, termasuk tetapi tidak terbatas pada: konsep, aturan, pemantauan, penilaian, dan pelaporan. Hal ini mencakup penulisan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, berubahnya status anak, kewarganegaraan, dan sebagainya. Beberapa hal yang dilakukan oleh Divisi Pelayanan Registrasi Penduduk adalah sebagai berikut:

a. Membantu penyusunan kebijakan teknis, memberikan arahan, dan melaksanakan tugas-tugas terkait pendataan kependudukan, migrasi, dan identifikasi kependudukan.

b. Mengawasi dan mengoordinasikan tugas-tugas terkait identifikasi kependudukan, migrasi, dan pendataan untuk memfasilitasi pelaksanaan tanggung jawab departemen secara efisien.
c. Mengelola dan mengawasi tugas-tugas terkait pelacakan kependudukan, migrasi, dan identifikasi.
d. Menjalankan tanggung jawab resmi tambahan yang didelegasikan oleh atasan ejalan pada kegunaan juga wewenang yang diberika.

1) Analis Kebijakan Ahli Muda Sub Koordinator Identitas Penduduk

Membantu pengembangan, koordinasi, implementasi, pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan dokumen kependudukan merupakan tanggung jawab Analis Kebijakan Junior, Sub Koordinator Identitas Kependudukan. Jenis kartu seperti Kartu Kependudukan Elektronik, Kartu Keluarga, Kartu Identitas Anak, dan Nomor Induk Kependudukan termasuk dalam kategori ini.

2) Analis Kebijakan Ahli Muda Sub Koordinator Pindah Datang dan Pendataan Penduduk

Analis Kebijakan Ahli Muda Sub Koordinator Pindah Datang juga Pendataan Penduduk seperti tercantum di pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, memiliki tugas untuk menyiapkan bahan perumusan, melakukan koordinasi, melaksankan, memantau, mengevaluasi, serta menyusun laporan yang berkaitan dengan urusan Pindah Datang juga Pendataan Penduduk.

1) **Analis Kebijakan Ahli Muda Sub Koordinator Kelahiran dan Kematian**

Di antara banyak tanggung jawab Analis Kebijakan Ahli Muda, Sub-Koordinator Akta Kelahiran dan Kematian adalah perencanaan, pelaksanaan, penilaian, dan pelaporan semua masalah yang berkaitan dengan akta ini.

2) **Analis Kebijakan Ahli Muda Sub Koordinator Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan**

Analis Kebijakan Ahli Muda, Sub-Koordinator untuk Pernikahan, Perceraian, Perubahan Status Anak, dan Pewarganegaraan menyiapkan materi untuk pengembangan, koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan hal-hal yang berkaitan dengan Sertifikat Pernikahan, Sertifikat Perceraian, Perubahan Status Anak, juga Kewarganegaraan.

E. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan

Dalam sektor Manajemen Informasi dan Pemanfaatan Data Administrasi Kependudukan, yang mencakup Manajemen Informasi dan Kerja Sama serta Inovasi Layanan Administrasi Kependudukan, Divisi Manajemen Informasi juga Pemanfaatan Data Administrasi Kependudukan bertanggung jawab atas ide, implementasi, pemantauan, evaluasi, juga pelaporan. Pemanfaatan data juga manajemen informasi merupakan dua divisi Administrasi Kependudukan yang bertanggung jawab atas hal-hal berikut:

a. Menciptakan sumber daya untuk pengembangan kebijakan teknis, memberikan arahan, dan melaksanakan tugas di bidang-bidang terkait.
b. Mengkoordinasikan pengelolaan data kependudukan, menjalin kemitraan, dan menciptakan layanan inovatif.
c. Mengkoordinasikan dan mengawasi inisiatif yang berkaitan dengan manajemen informasi administrasi kependudukan, kolaborasi, dan inovasi layanan untuk memfasilitasi kinerja tanggung jawab departemen yang efisien.
d. Mengawasi dan mengoordinasikan upaya-upaya yang berkaitan dengan manajemen data pemerintahan kependudukan, kolaborasi, dan inovasi layanan.
e. Menjalankan tanggung jawab resmi tambahan yang diberi manajemen atas sejalarn pada tanggung jawab juga wewenang yang relevan.

1) Analis Kebijakan Ahli Muda Sub Koordinator Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Memimpin pembuatan jaringan komunikasi, pelestarian dan perlindungan data yang digunakan dalam administrasi kependudukan, serta administrasi perangkat lunak juga perangkat keras yang terhubung pada pencatatan sipil dan administrasi kependudukan. Pemutakhiran basis data dan memastikan keakuratan data administrasi kependudukan merupakan tanggung jawab tambahan yang menjadi tanggung jawab. Selain itu, akan bertanggung jawab atas penjangkauan dan pelatihan teknis administrasi kependudukan.

2) Analis Kebijakan Ahli Muda Sub Koordinator Kerjasama dan Inovasi Pelayanan

Peran Analis Kebijakan Ahli Muda, Sub-Koordinator Kerja Sama dan Inovasi Layanan adalah bekerja sama dengan entitas publik dan swasta untuk meningkatkan layanan manajemen kependudukan, menghasilkan ide-ide baru untuk layanan ini, mengidentifikasi solusi teknis untuk kesulitan, dan menangani permasalahan publik. Perumusan, koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, penilaian, dan pelaporan merupakan tugas-tugas yang berada dalam lingkup tugas mereka.