

BAB II

GAMBARAN UMUM

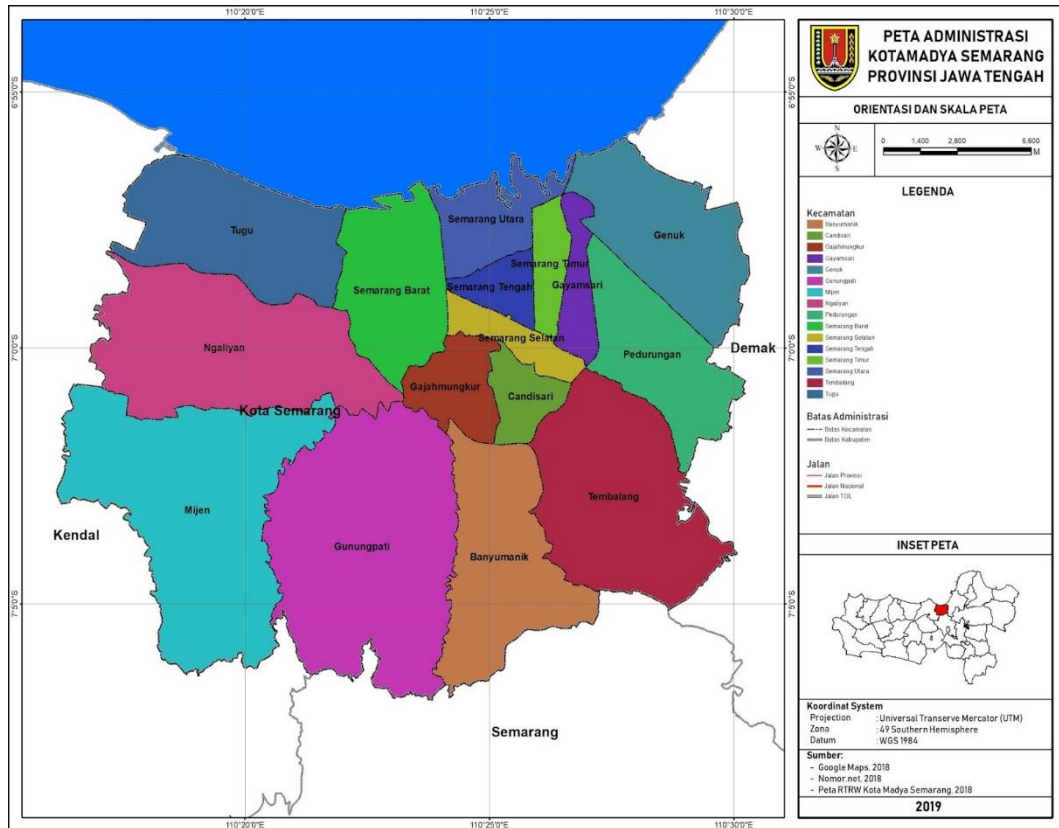
2.1 Gambaran Umum Kota Semarang

2.1.1 Kondisi Geografis Kota Semarang

Kota Semarang merupakan salah satu daerah di Pulau Jawa dengan tipologi unik karena memiliki garis pantai dan wilayah perbukitan. Secara topografis, wilayah Kota Semarang terdiri dari daerah pantai dan dataran rendah serta wilayah perbukitan. Sebanyak 65,22% wilayah Kota Semarang berada di daerah pantai dan dataran rendah dengan kemiringan 25%, sedangkan 37,78% wilayahnya merupakan Kawasan perbukitan dengan kemiringan 15-40%. Kondisi lereng tanah kota Semarang diklasifikasikan menjadi 4 jenis:

1. Lereng I (0-2%) meliputi Kecamatan Pedurungan, Semarang Timur, Genuk, Gayamsari, Tugu, dan Semarang Utara.
2. Lereng II (2-5%) meliputi Kecamatan Gajahmungkur, Ngaliyan, Candisari, Semarang Selatan dan Semarang Barat.
3. Lereng III (15-40) meliputi Sebagian Kecamatan Gunungpati (Kaligarang dan Kali Kreo), Banyumanik, Candisari, dan Mijen (Wonoplumbon).
4. Lereng IV (>50%) meliputi sebagian Kecamatan Banyumanik (sisi Tenggara) dan Sebagian Kecamatan Gunungpati (sekitar Kaligarang)

Gambar 1.1 Peta Administratif Kota Semarang

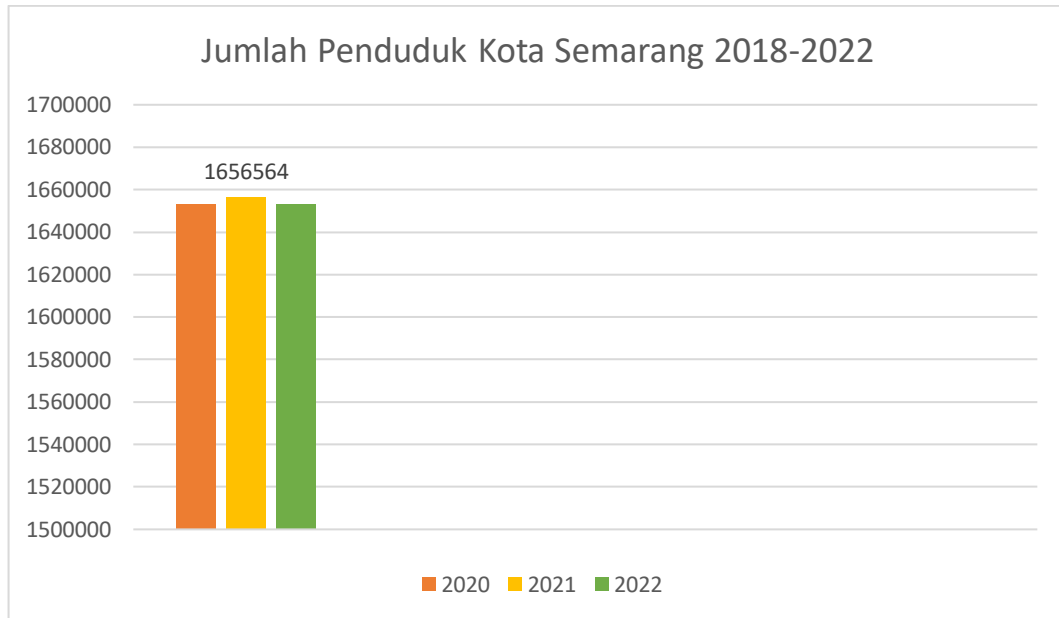


Sumber: neededthing.blogspot.com

Secara Administratif wilayah Kota Semarang terbagi menjadi 16 kecamatan dan 177 kelurahan. Kecamatan dengan wilayah terluas yaitu Kecamatan Mijen yang memiliki luas wilayah sebesar 57,55 km². Sedangkan kecamatan dengan wilayah terkecil yaitu Kecamatan Semarang Selatan dengan luas wilayah sebesar 5,93 km².

2.1.2 Kondisi Demografis Kota Semarang

Gambar 2.2 Jumlah Penduduk Kota Semarang (2018-2022)



Sumber: Badan Pusat Statistik (diolah)

Gambar 2.2 menunjukkan jumlah penduduk Kota Semarang pada periode 2018 hingga 2022 mengalami fluktuasi dan tahun 2021 adalah yang tertinggi, yaitu 1.656.564 jiwa. Jumlah penduduk yang sangat besar ini menjadikan Kota Semarang sebagai salah satu kota metropolitan di Indonesia dan kota terpadat di Jawa Tengah.

2.2 Gambaran Umum Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang

2.2.1 Visi dan Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang

Visi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang yaitu Tertib Administrasi Kependudukan dengan Pelayanan Prima Menuju Penduduk Berkualitas. Misi yang dilakukan untuk mencapai visi tersebut adalah :

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 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.

2.2.2 Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang

Tugas Pokok Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil:

Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Semarang memiliki tugas pokok untuk melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang pelayanan dalam urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil:

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.

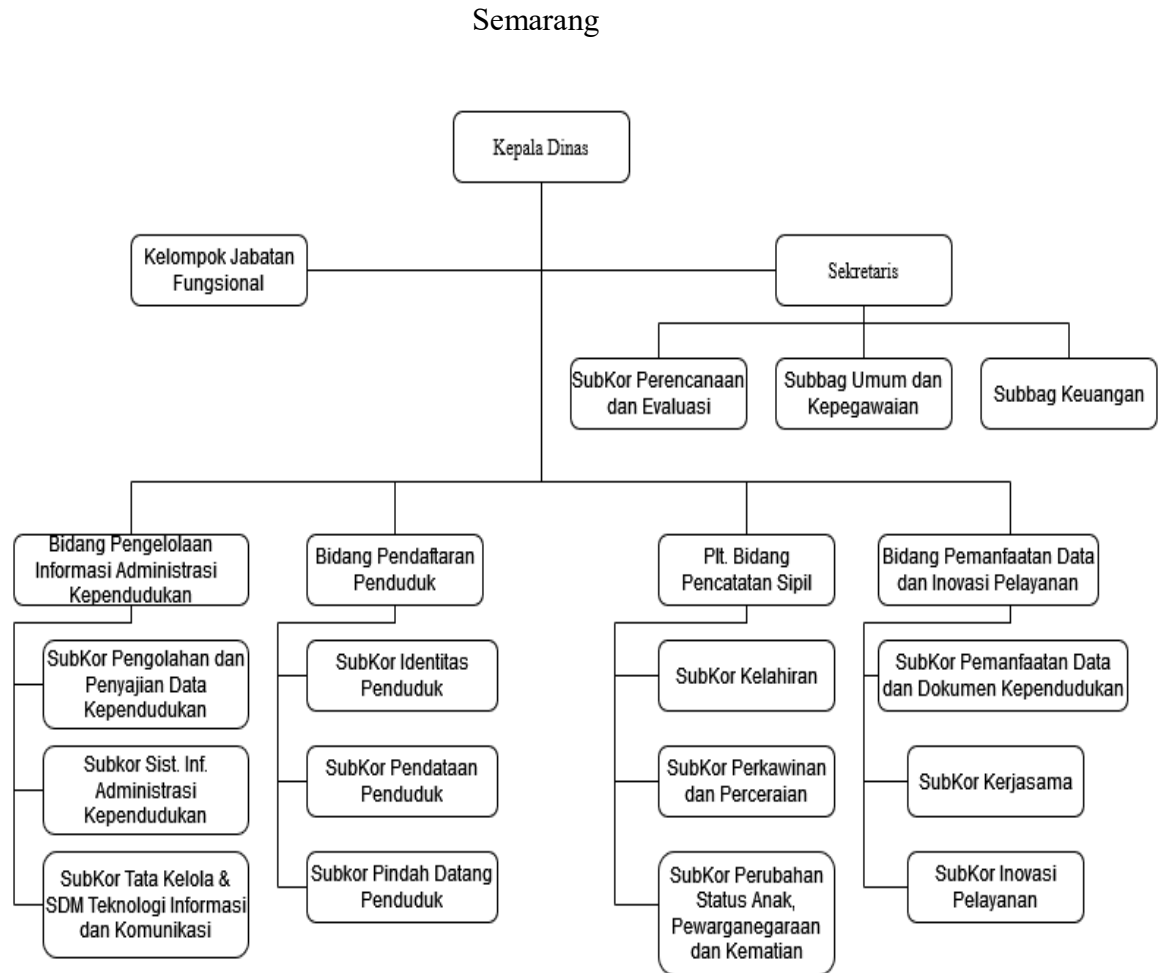
2.2.3 Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Semarang, Struktur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang terdiri dari:

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat, yang terdiri atas :
 - a) Sub bagian Perencanaan
 - b) Sub bagian Keuangan
 - c) Subbagian Umum dan Kepegawaian.
3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, terdiri atas :
 - a) Seksi Identitas Penduduk
 - b) Seksi Pindah Datang Penduduk
 - c) Seksi Pendataan Penduduk.
4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, terdiri atas :
 - a) Seksi Kelahiran
 - b) Seksi Perkawinan dan Perceraian
 - 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
 - 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
 - c) Seksi Inovasi Pelayanan.

7. Jabatan Fungsional.

Gambar 2.3 Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota



Sumber: <https://www.dispendukcapil.semarangkota.go.id/>

2.2.4 Jenis Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang

Berbagai jenis pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang memiliki tujuan meningkatkan mutu pelayanan publik atau masyarakat.

Jenis pelayanan yang diberikan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang di antaranya adalah pelayanan secara langsung maupun pelayanan berbasis teknologi melalui aplikasi dan *website* untuk mempermudah masyarakat dalam memperoleh informasi mengenai Dispendukcapil Kota Semarang. Untuk menunjang pelayanan publik secara langsung, Dispendukcapil Kota Semarang memiliki fasilitas berupa mobil keliling yang dioperasikan untuk pelayanan administrasi kependudukan berupa pendaftaran akta, perekaman data e-KTP dan penerbitan KTP-el. Selain itu, Pelayanan kepada masyarakat dipermudah dengan adanya kantor cabang yang tersebar di 16 kantor kecamatan yang ada di Kota Semarang. Kantor cabang tersebut dibentuk untuk mempermudah jangkauan layanan yang diberikan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kepada masyarakat Kota Semarang.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang juga melakukan kerja sama dengan pihak-pihak lain dalam bidang pemanfaatan data dan pendaftaran penduduk. Kerja sama tersebut dilakukan dengan kepolisian, imigrasi, Dinas Sosial, Rumah Sakit hingga pihak-pihak swasta seperti perbankan. Produk layanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang dibagi menjadi 2 jenis, yaitu dokumen kependudukan dan dokumen pencatatan sipil.

1. Dokumen Kependudukan :
 - a) Kartu Keluarga (KK)

- b) KTP Elektronik WNI dan Orang Asing Ijin Tinggal Tetap
- c) Surat Keterangan Pindah.
- d) Surat Keterangan Pindah Datang.
- e) Surat Keterangan Tinggal Sementara untuk WNI Tinggal Sementara.
- f) Surat Keterangan Tempat Tinggal untuk Orang Asing yang memiliki Ijin Tinggal Terbatas.

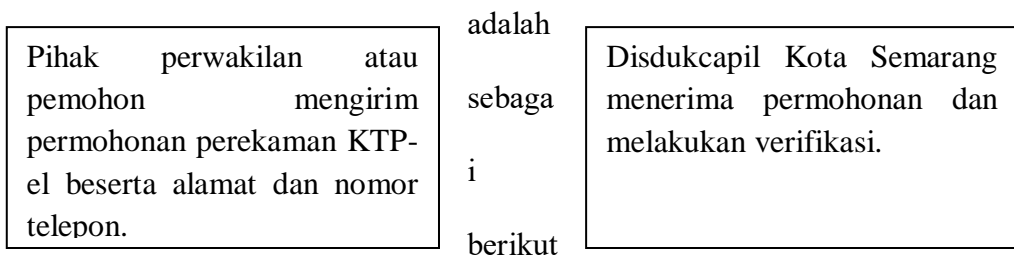
2. Dokumen Pencatatan Sipil :

- a) Kelahiran, Perkawinan, Perceraian, Kematian WNI dan Orang Asing.
- b) Pengakuan, Pengesahan, Pengangkatan Anak WNI dan Orang Asing.
- c) Perubahan Nama, Kutipan Kedua dan Salinan Akta WNI dan Orang Asing.
- d) Perubahan Status Kewarganegaraan.
- e) Penerbitan Tanda Bukti Pelaporan Kelahiran, Perkawinan, Perceraian dan Kematian WNI yang terjadi di Luar Negeri.
- f) Penerbitan Pengumuman Kawin dan Surat Keterangan Kependudukan WNI dan Orang Asing.
- g) Legalisasi Akta-Akta Catatan Sipil WNI dan Orang Asing
- h) Surat Keterangan Pembatalan Akta-Akta.

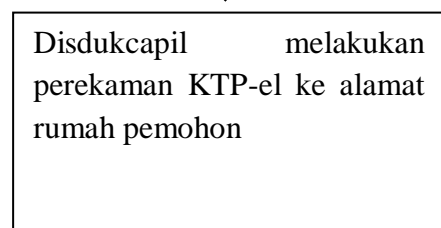
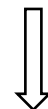
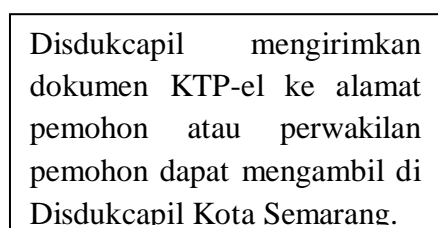
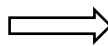
2.3 Pelayanan JEMPOL TIGER JAPRI Disdukcapil Kota Semarang

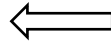
Pelayanan JEMPOL TIGER JAPRI adalah tindak lanjut dari Permendagri nomor 19 tahun 2018 tentang peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan untuk pemenuhan kepemilikan identitas kependudukan. Peraturan tersebut menyebutkan salah satu dokumen kependudukan yang perlu ditingkatkan kualitas pelayanannya adalah KTP-el. JEMPOL TIGER JAPRI merupakan layanan administrasi kependudukan berbasis JEMPUT BOLA yang dilaksanakan oleh Tim Penanganan Pengaduan (TPP) dan Tim Gerak Cepat (TIGER CEPAT) Disdukcapil kepada penduduk berkebutuhan khusus seperti penyandang disabilitas, lansia, dan orang sakit atas pelaporan dan permohonan dari pihak keluarga maupun pihak RT dan RW untuk melakukan perekaman KTP-el. Alur permohonan pelayanan JEMPOL TIGER

JAPRI



:





2.3.1 Pelaksana Pelayanan JEMPOL TIGER JAPRI

Pihak yang bertugas memberikan pelayanan JEMPOL TIGER JAPRI adalah perwakilan Disdukcapil Kota Semarang dari Bidang Pendaftaran Penduduk dan Bidang Pencatatan Sipil yang terbagi menjadi:

1. Tim Penanganan Pengaduan (TPP) yang bertugas menerima permohonan dari masyarakat dan melakukan verifikasi dokumen.
2. Tim Gerak Cepat (TIGER CEPAT) yang bertugas mendatangi lokasi pemohon untuk melakukan perekaman data penduduk.

Dalam memberikan pelayanan JEMPOL TIGER JAPRI, petugas pelaksana didukung oleh sarana-prasarana seperti: alat transportasi, laptop, kamera, layar *background*, serta alat perekam sidik jari dan iris mata.

2.3.2 Penerima Pelayanan JEMPOL TIGER JAPRI

Pihak yang berhak menerima pelayanan JEMPOL TIGER JAPRI adalah penduduk yang memiliki kendala seperti:

1. Disabilitas
2. Sakit

3. Lansia (rentan)

4. Penduduk yang berada di panti sosial atau panti jompo.

Pihak di atas merupakan penduduk rentan yang perlu diperhatikan hak dan kesejahteraan sosialnya terutama lansia rentan. Berdasarkan proyeksi dari BPS (2018), jumlah penduduk berusia 60 tahun ke atas meningkat hampir mencapai 3 kali lipat dari total penduduk Indonesia saat ini, dari 24,49 juta orang menjadi 63,3 juta orang. Badan Pusat Statistik (2019) menyatakan bahwa 51,08 persen lansia di Indonesia mengalami keluhan kesehatan, sementara terdapat 26,20 persen lansia yang mengalami sakit. Di Kota Semarang, Angka kesakitan lansia laki-laki sebesar 38,68 persen, artinya, dari 100 lansia laki-laki terdapat 38 sampai 39 lansia yang sakit, sedangkan untuk lansia perempuan angka kesakitan sebesar 39,19 persen, artinya dari 100 lansia perempuan terdapat 39 sampai 40 lansia yang sakit.

Selain itu, dalam Buku Profil Lansia Kota Semarang (2021) disebutkan bahwa jaminan hari tua seperti uang pensiun masih sangat terbatas untuk mereka yang bekerja di sektor formal saja, tidak untuk sektor informal. Oleh karena itu, perlu dipikirkan berbagai upaya untuk menjangkau lansia yang tidak punya pensiun atau jaminan hari tua, mengingat jumlah mereka lebih banyak dibanding lansia dari sektor formal. Salah satu upaya pemerintah memperhatikan hak lansia adalah melalui pelayanan jemput bola KTP-el sebagai salah satu kunci memperoleh pelayanan publik khususnya di bidang kesehatan. Selain

itu, melalui tertib administrasi kependudukan khususnya KTP-el dapat mendukung pemerintah dalam menentukan pembangunan nasional khususnya di bidang kelanjutusiaan.

Tabel 2.1 – Target dan Indikator Strategi Nasional Kelanjutusiaan

Visi	Domain	Indikator	Sumber data	Baseline	2024
Mandiri	Jaminan Pendapatan	Tingkat kemiskinan lanjut usia (%)	Susenas	12,8	<5
	Mobilitas dan kapabilitas	Lanjut usia yang tidak mengalami kesulitan dalam berjalan/naik tangga dan/ atau menggerakkan/menggunakan tangan dan jari (%)	Supas	92,1	95
		Lanjut usia yang tidak mengalami kesulitan dalam melihat, mendengar, berbicara/berkomunikasi, mengingat/konsentrasi, dan/ atau mengurus diri (%)	Supas	88,6	90
Sejahtera	Tingkat kesehatan	Usia harapan hidup (0)	BPS	71	74
		Usia harapan hidup sehat (0)	BPS	62	68
	Pekerjaan yang baik	Penduduk lanjut usia yang bekerja formal (%)	Sakernas	15,35	50
		Kawasan ramah Lansia (kabupaten/Kota/Komunitas)	Susenas	NA	Meningkat

Sumber: Buku Kondisi Kesejahteraan Lansia di Indonesia (2020)

Tabel 2.1 menunjukkan target yang ingin dicapai oleh negara dalam meningkatkan kesejahteraan lansia melalui jaminan pendapatan, mobilitas dan kapabilitas lansia, tingkat kesehatan dan pekerjaan yang baik. Oleh karena itu,

Disdukcapil memiliki peran dalam membantu pencapaian tersebut melalui pelayanan administrasi kependudukan yang berkualitas.