

BAB II

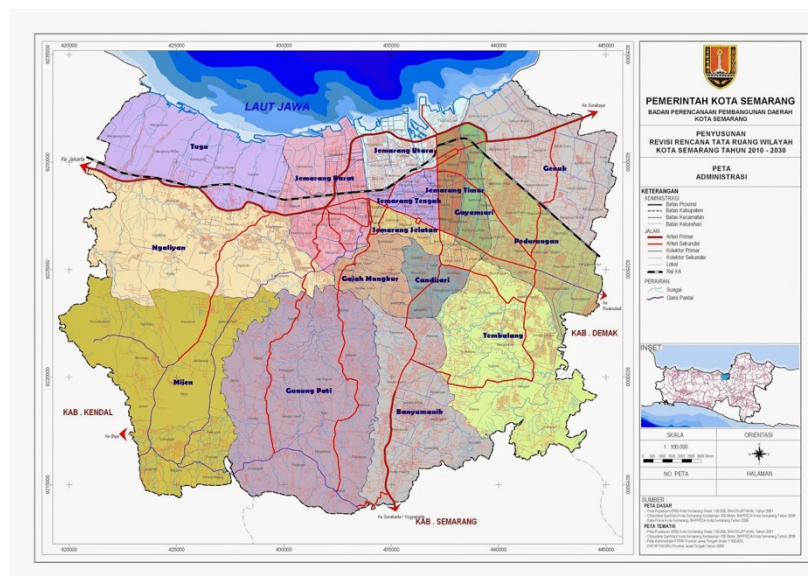
GAMBARAN UMUM

2.1 Gambaran Umum Daerah Kota Semarang

2.1.1 Kondisi Geografis

Kota Semarang secara geografis terletak antara garis $6^{\circ} 50'$ - $7^{\circ} 10'$ Lintang Selatan dan garis $109^{\circ} 50'$ - $110^{\circ} 25'$ Bujur Timur, dengan luas wilayah sebesar 373,78 (BPS, 2021) yang dibatasi sebelah barat dengan Kabupaten Kendal, sebelah timur dengan Kabupaten Demak, sebelah selatan dengan Kabupaten Semarang, dan sebelah utara dibatasi oleh Laut Jawa dengan panjang garis pantai sepanjang 13,6 km (BPS, 2022). Kota Semarang memiliki letak strategis karena berada di tengah jalur utama pantai utara Jawa yang terhubung dari Kota Jakarta hingga Kota Surabaya.

Gambar 2.1 Peta Administratif Kota Semarang



Sumber: bappeda.semarangkota.go.id (Diakses pada tanggal 12 April 2023)

Kota Semarang memiliki topografi yang unik karena memiliki garis pantai sekaligus wilayah perbukitan, dengan rentang ketinggian antara 0,75 m sampai dengan 348 mdpl. Pada daerah perbukitan mempunyai ketinggian 90,56 m – 348 mdpl yang diwakili oleh titik tinggi yang berlokasi di Jatingaleh dan Gombel wilayah Semarang Selatan, Tugu, Mijen, dan Gunungpati. Adapun untuk dataran rendah mempunyai ketinggian 0,75 mdpl.

Secara topografis, Kota Semarang terdiri dari daerah perbukitan, dataran rendah dan daerah pantai. Daerah pantai 65,22% wilayahnya adalah dataran dengan kemiringan 25%, sedangkan 37,78% merupakan daerah perbukitan dengan kemiringan 15-40%. Kota Semarang memiliki iklim tropis basah yang dipengaruhi oleh angin muson barat dan muson timur. Total curah hujan di Kota Semarang di tahun 2021 mencapai 2070 mm (BMKG, 2021). Sedangkan untuk temperatur, pada tahun 2021 suhu udara rata-rata mencapai 28,1° Celcius, dengan suhu rata-rata tertinggi terjadi di bulan Oktober dan suhu rata-rata terendah di bulan Januari. Sedangkan rata-rata kelembaban udara mencapai 76,8% (BMKG, 2021).

2.1.2 Kondisi Demografi

Secara demografi, berdasarkan data dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, jumlah penduduk Kota Semarang di tahun 2022 berjumlah 1.659.975 jiwa, yang terdiri dari penduduk laki-laki sejumlah 818.441 jiwa (49,30%) dan penduduk perempuan sejumlah 835.083 jiwa (50,30%), dengan Kecamatan Tembalang menjadi kecamatan dengan penduduk terbesar dan Kecamatan Tugu adalah kecamatan dengan jumlah penduduk paling sedikit.

Tabel 2.1 Jumlah Penduduk dan Luas Wilayah Berdasarkan Kecamatan di Kota Semarang

No.	Kecamatan	Jumlah (Jiwa)	Luas Wilayah (km^2)
1.	Mijen	85.818	56.52
2.	Gunungpati	98.674	58.27
3.	Banyumanik	141.319	29.74
4.	Gajahmungkur	55.490	9.34
5.	Semarang Selatan	61.212	5.95
6.	Candisari	74.461	6.40
7.	Tembalang	193.480	39.47
8.	Pedurungan	193.125	21.11
9.	Genuk	128.696	25.98
10.	Gayamsari	69.334	6.22
11.	Semarang Timur	65.427	5.42
12.	Semarang Utara	116.054	11.39
13.	Semarang Tengah	54.338	5.17
14.	Semarang Barat	146.915	21.68
15.	Tugu	33.079	28.13
16.	Ngaliyan	142.553	42.99
Jumlah		1.659.975	373.78

Sumber: semarangkota.bps.go.id (Diakses tanggal 12 April 2022)

Jika dilihat dari sebaran penduduk berdasarkan kelompok umurnya, jumlah penduduk usia produktif (usia 15-64 tahun) pada tahun 2022 sejumlah 1.183.941 jiwa, dan jumlah penduduk usia tidak produktif (0-14 tahun dan 65 tahun ke atas) sejumlah 292.853 jiwa. Dengan membandingkan antara jumlah penduduk tidak produktif dengan penduduk yang produktif, maka akan dapat

diketahui Angka Beban Ketergantungan (*dependency ratio*). Angka beban ketergantungan Kota Semarang pada tahun 2022 adalah sebesar 24,73%.

2.1.3 Visi Misi Kota Semarang

Kota Semarang memiliki Visi sebagai berikut:

*“Semarang Kota Perdagangan dan Jasa Yang Hebat Menuju Masyarakat
Semakin Sejahtera”*

Kemudian dalam mencapai visinya. Kota Semarang memiliki rincian misi sebagai berikut:

1. Mewujudkan kehidupan masyarakat yang berbudaya dan berkualitas.
2. Mewujudkan pemerintahan yang semakin handal untuk meningkatkan pelayanan publik.
3. Mewujudkan kota metropolitan yang dinamis dan berwawasan lingkungan.
4. Memperkuat ekonomi kerakyatan berbasis keunggulan lokal dan membangun iklim usaha yang kondusif.
5. Program Peningkatan Kesejahteraan Sosial yang salah satu kegiatan unggulannya adalah Pengentasan Kemiskinan Terpadu.

2.2 Gambaran Umum Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota

Semarang

2.2.1 Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan

Sipil Kota Semarang

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

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang memiliki 19 fungsi dalam melaksanakan urusannya, yaitu sebagai berikut:

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang Data dan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Pendaftaran Penduduk, bidang Pencatatan Sipil, bidang Pengendalian Penduduk.
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Data dan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Pendaftaran Penduduk, bidang Pencatatan Sipil, bidang Pengendalian Penduduk
- c. Penyusunan rencana dan program kerja serta pengkoordinasian pelaksanaan tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- d. Perumusan kebijakan dan pengembangan sistem dan teknologi informasi administrasi kependudukan.
- e. Pelaksanaan pendaftaran peristiwa kependudukan dan pencatatan peristiwa penting.
- f. Pemberian Nomor Induk Kependudukan (NIK).

- g. Pelaksanaan pelayanan penerbitan Dokumen Kependudukan dan Surat Keterangan Kependudukan.
- h. Pelaksanaan pendaftaran perpindahan dan kedatangan penduduk, pengungsi dan penduduk rentan.
- i. Pelaksanaan pelayanan pencatatan dan penerbitan kutipan akta pencatatan sipil.
- j. Pelaksanaan pengelolaan dan penyajian data administrasi kependudukan.
- k. Penyajian dan pelayanan informasi administrasi kependudukan.
- l. Pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi pelaksanaan program.
- m. Pelaksanaan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
- n. Pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi penyelenggaraan administrasi kependudukan.
- o. Pelaksanaan pelayanan umum di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
- p. Pelaksanaan pertanggungjawaban terhadap kajian teknis/rekomendasi perjanjian dan/atau non perijinan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
- q. Pengelolaan urusan Kesekretariatan Dinas.
- r. Pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian serta *monitoring*, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

- s. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugasnya

2.2.2 Visi dan Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang memiliki Visi sebagai berikut:

“Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat berlandaskan Pancasila dalam Bingkai NKRI Yang Ber-Bhineka Tunggal Ika”

Kemudian dalam mencapai visinya. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang memiliki rincian misi sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas dan kapasitas Sumber Daya Manusia yang unggul dan produktif untuk mencapai kesejahteraan dan keadilan sosial
2. Meningkatkan potensi ekonomi lokal yang berdaya saing dan stimulasi pembangunan industri, berlandaskan riset dan inovasi berdasar prinsip demokrasi ekonomi pancasila
3. Menjamin kemerdekaan masyarakat menjalankan ibadah, pemenuhan hak dasar dan perlindungan kesejahteraan sosial serta hak asasi manusia bagi masyarakat secara berkeadilan
4. Mewujudkan infrastruktur berkualitas yang berwawasan lingkungan untuk mendukung kemajuan kota

5. Menjalankan reformasi birokrasi pemerintahan secara dinamis dan menyusun produk hukum yang sesuai nilai-nilai Pancasila dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia

2.2.3 Tugas Pokok dan Fungsi Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Berdasarkan Peraturan Walikota Semarang Nomor 73 Tahun 2016, Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi, dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas Seksi Identitas Penduduk, Seksi Pindah Datang Penduduk, dan Seksi Pendataan Penduduk.

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk memiliki beberapa fungsi dalam menjalani tugasnya, antara lain:

- a. Perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. Pendistribusian tugas kepada bawahan;
- c. Pemberian petunjuk kepada bawahan;
- d. Penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggung jawabnya;
- e. Pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
- g. Pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
- h. Pelaksanaan kegiatan Seksi Identitas Penduduk, Seksi Pindah Datang Penduduk, dan Seksi Pendataan Penduduk;

- i. Pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
- j. Pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
- k. Pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- l. Pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi program dan kegiatan;
- m. Pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
- n. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

2.2.4 Tugas Pokok dan Fungsi Seksi Identitas Penduduk

Berdasarkan Peraturan Walikota Semarang Nomor 73 Tahun 2016, Seksi Identitas Penduduk mempunyai tugas, sebagai berikut:

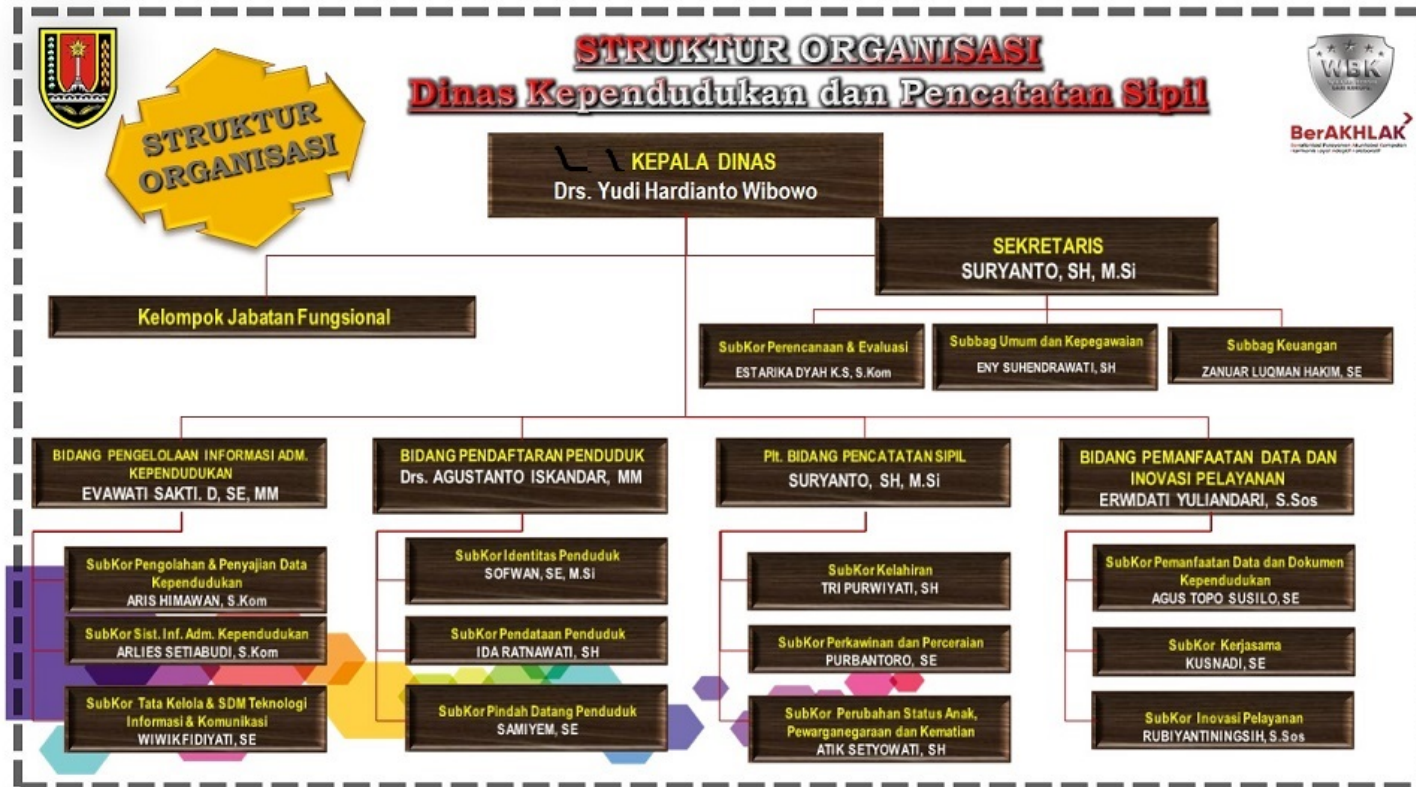
- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Identitas Penduduk;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggung jawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Identitas Penduduk;
- h. Menyiapkan kegiatan koordinasi pelayanan pendaftaran identitas penduduk;

- i. Menyiapkan kegiatan verifikasi dan validasi isian formulir biodata penduduk dan kelengkapan berkas pendaftaran biodata penduduk;
- j. Menyiapkan kegiatan penerbitan Surat Keterangan Kependudukan;
- k. Menyiapkan kegiatan perekaman biodata penduduk yang telah diisi ke dalam komputer dan mengirimkan melalui jaringan komunikasi data ke bank data kependudukan;
- l. Menyiapkan kegiatan pencetakan hasil perekaman biodata penduduk;
- m. Menyiapkan kegiatan pelaksanaan pelayanan penerbitan dokumen kependudukan yang meliputi Biodata Penduduk, Kartu Keluarga, dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik;
- n. Menyiapkan kegiatan pencatatan dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting kependudukan;
- o. Melaksanakan kegiatan pendokumentasian isian formulir biodata penduduk dan hasil pelayanan pendaftaran identitas penduduk;
- p. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Identitas Penduduk;
- q. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Identitas Penduduk;
- r. Menyiapkan Penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- s. Menyiapkan *monitoring* dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Identitas Penduduk;
- t. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Identitas Penduduk; dan

- u. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

2.2.5 Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang

Gambar 2.2 Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang



Sumber: dispendukcapil.semarangkota.go.id (Diakses pada tanggal 12 April 2023)

Kebijakan Kartu Identitas Anak (KIA) secara umum dilaksanakan dan dijalankan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang. Mengikuti struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang sebagai lembaga yang bertugas untuk melayani pelayanan publik terkait pelayanan kependudukan, permohonan kepengurusan Kartu Identitas Anak (KIA) maupun dokumen kependudukan lainnya dilakukan pada Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk yang kemudian diterapkan oleh Seksi Identitas Penduduk. Berdasarkan fungsi Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam penerapan Kartu Identitas Anak (KIA) di Kota Semarang, Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk berfungsi untuk melakukan perencanaan dan penyusunan anggaran untuk program Kartu Identitas Anak (KIA), mendistribusikan dan munjukkan tugas kepada Seksi Identitas Penduduk untuk menerapkan program Kartu Identitas Anak (KIA), serta melakukan pelaksanaan dengan *monitoring* dan mengevaluasi program Kartu Identitas Anak (KIA). Selanjutnya, Seksi Identitas Penduduk, menerapkan program Kartu Identitas Anak (KIA) melalui koordinasi dengan Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, melakukan verifikasi dan validasi dokumen kependudukan dalam permohonan kepengurusan sekaligus sebagai petugas Kartu Identitas Anak (KIA), melakukan pencetakan dan penerbitan, menyiapkan pengelolaan dan pertanggungjawaban anggaran yang digunakan, serta menyiapkan *monitoring* dan evaluasi program Kartu Identitas Anak (KIA). Seksi Identitas Penduduk juga menyiapkan laporan kegiatan program Kartu Identitas Anak (KIA).

2.3 Gambaran Umum Daerah Kecamatan Banyumanik

2.3.1 Gambaran Perangkat Kecamatan

Berdasarkan Peraturan Walikota Semarang Nomor 90 Tahun 2016 Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Semarang bagan organisasi Kecamatan Banyumanik adalah sebagai berikut:

1. Camat;
2. Sekcam membawahi:
 - a) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Keuangan;
 - b) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
3. Seksi Pemerintah;
4. Seksi Pembangunan;
5. Seksi Kesejahteraan Sosial;
6. Seksi Pelayanan Publik;
7. Seksi Ketentraman dan ketertiban;

Disamping jabatan struktural tersebut di atas, terdapat Kelompok Jabatan Fungsional yang merupakan fungsi teknis perencanaan, yang kedudukannya langsung di bawah Camat.

2.3.2 Tugas Pokok dan Fungsi Seksi Pelayanan Publik

Menurut struktur organisasi Kecamatan Banyumanik, kebijakan Kartu Identitas Anak (KIA) dilaksanakan oleh Bidang Pelayanan Publik pada Kecamatan Banyumanik. Bidang Pelayanan Publik Kecamatan Banyumanik memiliki tugas pokok dan fungsi, sebagai berikut:

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pelayanan Publik;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggung jawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pelayanan Publik;
- h. Menyiapkan bahan pembinaan petugas pelayanan;
- i. Menyiapkan kegiatan penyusunan tatalaksana pengelolaan pengaduan dan pemberian informasi;
- j. Menyiapkan kegiatan pengelolaan Survei Kepuasan Masyarakat/pelanggan;
- k. Menyiapkan kegiatan pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan aplikasi layanan publik;
- l. Menyiapkan kegiatan pengamanan perangkat lunak layanan publik;
- m. Menyiapkan kegiatan pemberian layanan rekomendasi / surat keterangan yang berhubungan dengan pertanahan, kependudukan, pembangunan, ketentraman dan ketertiban, lingkungan hidup dan kesejahteraan sosial;
- n. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pelayanan Publik;
- o. Menyiapkan kegiatan pelayanan data dan informasi di Kecamatan;
- p. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pelayanan Publik;

- q. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- r. Menyiapkan *monitoring* dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Publik;
- s. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Publik;
- t. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

2.3.3 Struktur Organisasi

Gambar 2.3 Struktur Organisasi Kecamatan Banyumanik



Sumber: kecbanyumanik.semarangkota.go.id (Diakses pada tanggal 6 Juni 2023)

Pelaksanaan Kartu Identitas Anak (KIA) dilaksanakan dan dijalankan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang. Agar dapat memudahkan masyarakat dan proses pelayanan serta pendataan penduduk, Pemerintah Kota Semarang membentuk Tempat Perekaman Data Kependudukan (TPDK) di setiap kecamatan yang ada di Kota Semarang salah satunya terdapat pada Kecamatan Banyumanik. Seksi Pelayanan Publik pada Kecamatan Banyumanik ikut berfungsi menyiapkan penyusunan dan perencanaan anggaran dan kegiatan program Kartu Identitas Anak (KIA) di Kota Semarang khususnya Kecamatan Banyumanik. Pelayanan Publik pada Kecamatan Banyumanik melakukan persiapan pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan aplikasi layanan publik yang dimiliki oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang serta mempersiapkan penanganan perangkat lunak yang digunakan seperti aplikasi dan *website* Si'Dnok dan sebagainya. Tidak hanya itu, Kecamatan Banyumanik menyiapkan program pelayanan, perekaman, dan informasi data melalui Tempat Perekaman Data Kependudukan (TPDK) Kecamatan Banyumanik.