

## **BAB II**

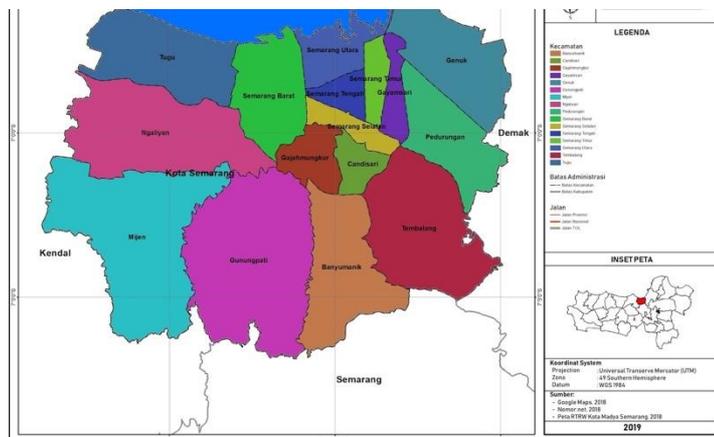
### **GAMBARAN UMUM**

#### **2.1 Gambaran Umum Kota Semarang**

##### **2.1.1 Kondisi Geografis**

Kota Semarang adalah pusat administratif Provinsi Jawa Tengah, terletak di persimpangan Jalur Jalan Utara Pulau Jawa yang menghubungkan Surabaya dan Jakarta. Luas wilayah Kota Semarang mencapai 373,70 km<sup>2</sup> dengan batas langsungnya yang berdekatan dengan Kabupaten Demak di sebelah timur, Kabupaten Semarang di sebelah selatan, Kabupaten Kendal di sebelah barat, dan Laut Jawa di sebelah utara. Secara geografis, terletak diantara 109<sup>o</sup> 35' – 110<sup>o</sup> 50' Bujur Timur dan 6<sup>o</sup> 50' – 7<sup>o</sup> 10' Lintang Selatan. Kota Semarang terbagi menjadi dua zona, yaitu kota rendah (kota bawah) dan kota tinggi (kota atas) atau daerah perbukitan. Kota rendah memiliki elevasi sekitar 0,75 meter di atas permukaan laut (mdpl) dengan lereng berkisar antara 0 hingga 5%, mencakup area pantai dan dataran rendah. Kota bawah merupakan pusat pemerintahan, industri dan perdagangan. Berbeda dengan kota atas atau perbukitan memiliki ketinggian 90,56 – 348 mdpl dengan kemiringan antara 5%-40%. Beberapa lokasi titik tinggi seperti Gunungpati, Mijen, Tugu, Semarang Selatan, Gombel dan Jatingaleh. Kota Semarang memiliki 16 kecamatan dan 177 kelurahan dalam struktur administrasinya. Peta batas administrasi Kota Semarang dapat dilihat di bawah ini.

Gambar 2.1  
Peta Administrasi Kota Semarang



Sumber: Pemerintah Kota Semarang (2019)

16 Kecamatan tersebut antara lain: Banyumanik, Mijen, Gunungpati, Semarang Selatan, Gajah Mungkur, Pedurungan, Candisari, Genuk, Tembalang, Semarang Timur, Semarang Utara, Gayamsari, Semarang Barat, Semarang Tengah, Ngaliyan dan Tugu. Setiap kecamatan terdiri dari jumlah kelurahan yang berbeda-beda.

### 2.1.2 Kondisi Demografi

Kondisi Demografis adalah informasi terkait dinamika kependudukan disuatu wilayah tertentu. Berdasarkan hasil perhitungan proyeksi populasi Kota Semarang oleh Dispendukcapil Kota Semarang periode Desember 2021 diketahui jumlah penduduk Kota Semarang tercatat 1.687.222 jiwa yang tersebar diseluruh 16 kecamatan yang merupakan wilayah administratif Kota Semarang. Adapun rincian persebaran jumlah penduduk serta kepadatan penduduk masing-masing kecamatan periode tahun 2021 pada tabel sebagai berikut:

Tabel 2. 1

## Persebaran Populasi Kota Semarang

Kecamatan	Laki-laki	Perempuan	Total
Semarang Tengah	28.201	30.596	58.797
Semarang Utara	60.744	62.285	123.029
Semarang Timur	34.546	36.426	70.972
Gayamsari	36.188	36.784	72.972
Genuk	61.055	60.536	121.591
Pedurungan	97.802	99.257	197.059
Semarang Selatan	33.086	34.535	67.621
Candisari	38.793	39.892	78.685
Gajahmungkur	29.252	30.046	59.298
Tembalang	93.041	93.649	186.690
Banyumanik	70.602	72.283	142.885
Gunungpati	48.718	48.973	97.691
Semarang Barat	76.870	79.382	156.252
Mijen	39.179	39.289	78.468

Ngaliyan	70.257	70.943	141.200
Tugu	17.070	16.942	34.012

### **2.1.3 Kondisi Sosial dan Ekonomi Kota Semarang**

Ekonomi Kota Semarang pada tahun 2023 menurut data yang dipublikasikan oleh Badan Pusat Statistik (BPS) Kota Semarang tumbuh sebanyak 5,79%. Pertumbuhan ini didorong oleh kawasan industri yang ada di Kota Semarang. Kawasan industri ini dialokasikan di sebelah utara dan selatan Kaligawe. Lalu ada industri kecil di wilayah selatan.

Kondisi sosial Kota Semarang terdiri dari 87,55% agama Islam, 6,82% merupakan penganut Protestan, 4,95% adalah umat Katolik, 0,59% memeluk agama Buddha, 0,07% merupakan penganut agama Hindu, dan 0,02% lainnya. Dari data ini bisa ditarik kesimpulan bahwa kondisi sosial Kota Semarang terdiri dari masyarakat yang heterogen.

## **2.2 Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Semarang**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Dispendukcapil) adalah bagian dari Pemerintah Kota Semarang yang memiliki tanggung jawab dalam menyediakan layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Dispendukcapil ini merupakan salah satu unit di lingkungan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Kota Semarang dan berkedudukan di Jl. Kanguru Raya No.3 Gayamsari, Kecamatan Gayamsari, Kota Semarang.

Gambar 2.2

Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang



### 2.2.1 Dasar Hukum

Dasar hukum Dispendukcapil Kota Semarang sebagai berikut:

1. UU Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.
2. UU Nomor 24 Tahun 2013 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.
3. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 04 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.
4. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Dearah Kota Semarang.
5. Peraturan Walikota Semarang Nomor 104 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Sistem Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang.

### **2.2.2 Visi dan Misi**

Visi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang adalah terwujudnya Kota Semarang yang semakin hebat berlandaskan Pancasila dalam bingkai NKRI yang Ber-Bhineka Tunggal Ika.

Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang adalah:

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 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 negara kerangka kesatuan Republik Indonesia.

### **2.2.3 Tugas Pokok dan Fungsi**

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

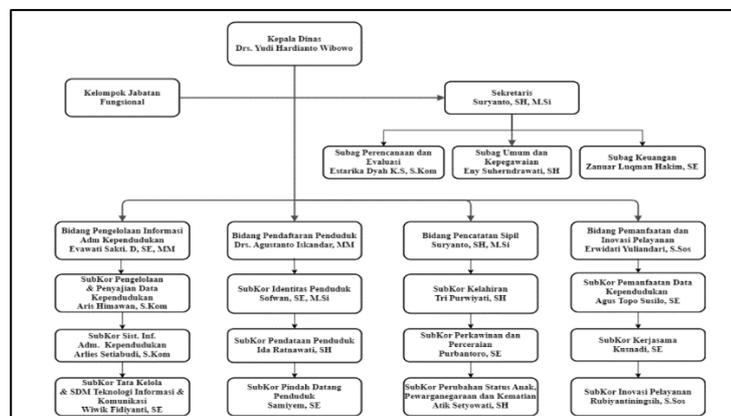
14. Pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi penyelenggaraan administrasi kependudukan
15. Pelaksanaan pelayanan umum di bidang kependudukan dan pencatatan sipil
16. Pelaksanaan pertanggungjawaban terhadap kajian teknis/rekomendasi perjanjian dan/atau non perijinan di bidang kependudukan dan pencatatan 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.

## 2.2.4 Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang

Gambar 2.3

Struktur Organisasi Disdukcapil Kota Semarang



Sumber: [disdukcapil.semarangkota.go.id](http://disdukcapil.semarangkota.go.id), di

Berdasarkan Peraturan Walikota Semarang Nomor 104 Tahun 2021, tentang Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, terdiri dari:

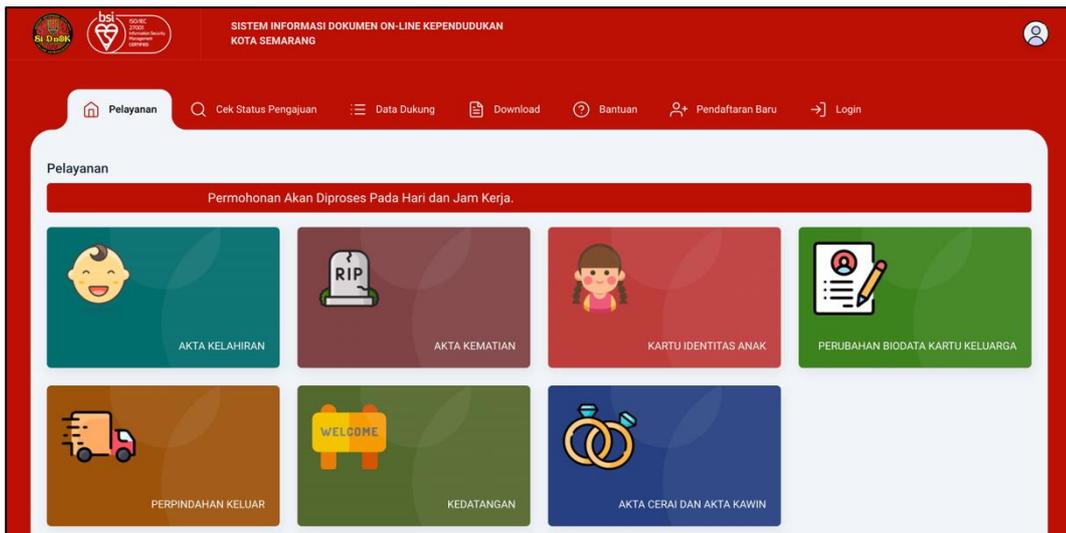
1. Kepala Dinas
2. Sekretariat, terdiri atas: Subbag Keuangan, Subbag Umum dan Kepegawaian, dan Subbag Perencanaan dan Evaluasi.
3. Bidang Pendaftaran Penduduk, terdiri atas: Sub.koordinator Identitas Penduduk, Sub.koordinator Pindah Datang Penduduk, Sub.koordinator Pendataan Penduduk.
4. Bidang Pencatatan Sipil, terdiri atas: Sub.koordinator Kelahiran, Sub.koordinator Perkawinan dan Perceraian, Sub.koordinator Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian.
5. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, terdiri atas: Sub.koordinator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, Sub.koordinator Pengelolaan dan Penyajian Data Kependudukan, dan Sub.koordinator Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi dan Komunikasi.
6. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan, terdiri atas: Sub.koordinator Kerjasama, Sub.koordinator Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan, Sub.koordinator Inovasi Pelayanan.

### **2.3 Sistem Informasi Dokumen Online Kependudukan**

Sistem Informasi Dokumen Online Kependudukan (SI D'nOK) adalah sebuah sistem pelayanan publik terkait dengan urusan kependudukan berbasis website dan aplikasi mobile service yang di kelola oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil (Disdukcapil) Kota Semarang. Implementasi sistem ini bertujuan

untuk memudahkan akses masyarakat Kota Semarang terhadap layanan administrasi kependudukan secara digital, dengan lebih cepat, lebih akurat, dan lebih transparan.

Gambar 2.4  
Sistem Informasi On-Line Kependudukan Kota Semarang



Sumber: Sistem Informasi Online Kependudukan Kota Semarang (2024)

Akta kelahiran, akta kematian, KTP elektronik, kartu identitas anak, kartu keluarga, dan proses perpindahan penduduk adalah beberapa informasi yang dimuat dalam aplikasi ini. Aplikasi ini memfasilitasi penduduk Kota Semarang yang sudah terdaftar dan memiliki umur lebih dari 17 tahun untuk mengajukan dokumen untuk dicatat dalam administrasi kependudukan. Program yang siap pakai untuk melaksanakan instruksi dari pengguna adalah definisi dari aplikasi ini. Tujuan akhirnya adalah mendapatkan hasil dengan tingkat akurasi lebih tinggi sesuai dengan tujuan pengembangannya.

Dalam hal ini, pemerintah mengembangkan aplikasi sebagai bagian dari strategi *e-government* dan upaya untuk memperkuat *good governance* dengan

menggunakan aplikasi sebagai sarana untuk meningkatkan efisiensi layanan publik dari pemerintah kepada masyarakat. Pembuatan aplikasi Si D'nOK adalah langkah konkret yang dilakukan oleh Pemerintah Kota Semarang untuk meningkatkan kemudahan dalam administrasi kependudukan dan sebagai bagian dari komitmen pemerintah Kota Semarang dalam mewujudkan *good governance* di kota tersebut.

Selain itu, penggunaan aplikasi ini sangatlah mudah, dengan tersedianya berbagai layanan yang dapat diakses oleh masyarakat mulai dari pengurusan KTP Elektronik, akta kelahiran, Kartu Keluarga dan lainnya yang berhubungan dengan administrasi kependudukan. Semenjak hadirnya Si D'nOK, masyarakat mempunyai opsi untuk tidak datang secara langsung. Aplikasi ini merupakan sarana pendaftaran daring apabila akan mengurus administrasi kependudukan..

Administrasi akta kelahiran Warga Negara Indonesia atau WNI dalam wilayah NKRI melalui Si D'nOK diharuskan untuk mengunggah foto dari dokumen sebagai berikut:

1. Surat surat keterangan kelahiran yang dapat diperoleh dari rumah sakit, puskesmas, dokter, bidan, atau fasilitas kesehatan lainnya. Alternatifnya, dapat menggunakan surat keterangan kelahiran yang diberikan oleh nakhoda kapal laut atau kapten pesawat terbang. Jika yang bersangkutan lahir di rumah ataupun tempat lain, dapat menggunakan surat keterangan kelahiran dari kepala desa/lurah.
2. Buku nikah milik orangtua/kutipan akta perkawinan atau menyertakan bukti lain yang dapat digunakan secara sah.

3. Kartu keluarga yang digunakan untuk mendaftarkan yang bersangkutan sebagai anggota keluarga.
4. Apabila ada anak yang tidak diketahui asal usulnya ataupun orang tuanya hilang keberadaannya, bisa memakai berita acara kepolisian.
5. Apabila syarat surat keterangan kelahiran tidak dapat dipenuhi, penduduk dapat membuat Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak yang berisikan mengenai kebenaran data kelahiran anak tersebut dengan 2 orang saksi.
6. Apabila tidak bisa melampirkan buku nikah milik orangtua atau kutipan akta perkawinan, pemohon dapat menyusun Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak yang menyatakan kebenaran kebenaran sebagai sepasang suami istri dengan 2 orang saksi.

Apabila orang asing ingin melakukan pencatatan akta kelahiran, dapat menyertakan dokumen ini melalui SI D'nOK:

1. Surat keterangan kelahiran yang dikeluarkan oleh rumah sakit/puskesmas/dokter/bidan atau fasilitas kesehatan lainnya. Dapat juga menggunakan surat keterangan kelahiran yang dikeluarkan oleh nakhoda kapal laut/kapten pesawat terbang. Jika yang bersangkutan lahir di rumah ataupun tempat lain, dapat menggunakan surat keterangan kelahiran dari kepala desa/lurah.
2. Buku nikah milik orangtua/kutipan akta perkawinan atau menyertakan bukti lain yang dapat digunakan secara resmi.
3. Menyertakan dokumen perjalanan.
4. KTP-el orangtua atau kartu izin tinggal tetap/terbatas atau visa kunjungan.

5. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak kebenaran data kelahiran dengan dua orang saksi diperlukan untuk dibuat apabila gagal memenuhi persyaratan surat keterangan kelahiran.
6. Apabila tidak bisa melampirkan buku nikah milik orangtua atau kutipan akta perkawinan, pemohon dapat menyusun Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak yang menyatakan kebenaran kebenaran sebagai sepasang suami istri dengan 2 orang saksi.

Si D'nOK juga dapat melakukan administrasi untuk pencatatan kematian dalam wilayah NKRI. Dokumen yang perlu disiapkan untuk diunggah adalah:

1. Surat kematian yang dinyatakan oleh dokter atau bisa juga dari kepala desa atau lurah. Bagi yang tidak jelas identitasnya dapat menggunakan surat keterangan kepolisian.
2. Bagi WNI bukan penduduk diwajibkan untuk menyertakan dokumen perjalanan Republik Indonesia. Bagi orang asing, dapat menggunakan dokumen perjalanan.
3. Kartu Keluarga (KK) tempat yang meninggal dunia terdaftar.
4. Kartu Tanda Penduduk (KTP) milik yang meninggal.
5. Kartu Keluarga (KK) pelapor.
6. Kartu Tanda Penduduk (KTP) pelapor.

Untuk mengurus administrasi KTP-el, dapat dibedakan menjadi:

1. Penerbitan KTP-el baru

Pengaju harus sudah berusia 17 tahun/sudah melakukan perkawinan dengan mengunggah Kartu Keluarga dan kutipan akta kelahiran melalui Si D'nOK. Namun, perekaman data KTP-el seperti foto atau sidik jari dilakukan di TPDK Kecamatan Domisili.

2. Penerbitan KTP-el baru dikarenakan adanya pindah domisili, melakukan perubahan data, KTP-el lama hilang atau mengalami kerusakan.

Dokumen yang harus diunggah adalah Surat Keterangan Pindah, KTP-el lama beserta surat keterangan atau bukti adanya perubahan peristiwa kependudukan. Apabila kTP-el hilang harus menyertakan surat kehilangan dari kepolisian.

3. Penerbitan KTP-el baru untuk orang asing

Orang asing yang akan mengajukan untuk membuat KTP-el melalui Si D'nOK diharuskan untuk sudah berusia 17 tahun dan mengunggah Kartu Izin Tinggal Tetap (KITAP), Kartu Keluarga dan Dokumen Perjalanan.

4. Penerbitan KTP-el baru dikarenakan adanya pindah domisili, melakukan perubahan data, KTP-el lama hilang atau mengalami kerusakan bagi orang asing

Bagi orang asing yang sudah memiliki KTP-el namun ada permintaan khusus seperti yang sudah disebutkan, dokumen yang harus diunggah adalah Surat Keterangan Pindah, KTP-el lama beserta surat keterangan atau

bukti adanya perubahan peristiwa kependudukan. Apabila KTP-el hilang harus menyertakan surat kehilangan dari kepolisian.

Penerbitan Kartu Identitas Anak melalui Si D'nOK dapat diajukan dengan mengunggah dokumen:

1. Kutipan dari akta kelahiran anak yang akan melakukan pencatatan KIA.
2. Kartu keluarga dari orangtua atau bisa wali.
3. KTP-el dari orangtua atau wali.
4. Melampirkan pas foto anak bagi anak yang memiliki usia 5-17 tahun kurang 1 hari.

Pencatatan perkawinan membutuhkan dokumen untuk diunggah sebagai berikut:

1. Surat keterangan yang menyatakan bahwa telah terjadi perkawinan yang dikeluarkan oleh pemuka agama.
2. Akta kelahiran dari kedua calon pengantin yang melakukan perkawinan.
3. Foto berdampingan ukuran 4x6 berwarna dengan latar belakang warna bebas.
4. KTP-el dari yang melakukan perkawinan.
5. Kartu Keluarga.
6. Surat Pengantar Nikah yang dikeluarkan oleh pihak Kelurahan kedua calon pengantin.
7. Menyertakan dokumen resmi tentang kematian pasangan untuk janda atau duda yang telah bercerai atau pasangan telah meninggal, sebelum mereka menikah lagi.

8. Menyertakan akta perceraian bagi janda atau duda karena cerai hidup dan akan menikah lagi.

Sedangkan untuk pencatatan perceraian dapat mengunggah dokumen sebagai berikut melalui SI D'nOK:

1. Salinan dari putusan pengadilan.
2. Kutipan dari akta perkawinan asli.
3. KTP-el.
4. Kartu Keluarga

Untuk perpindahan keluar dapat mengunggah Kartu Keluarga untuk mencatat perpindahan penduduk dalam NKRI. Sedangkan untuk penduduk luar Semarang yang ingin menjadi warga Kota Semarang dapat mengunggah dokumen berikut:

1. Surat Keterangan Pindah Warga Negara Indonesia.
2. Membawa KTP-el dan Kartu Keluarga untuk diganti dengan yang baru sesuai domisili di Semarang.
3. Surat Pernyataan yang menyatakan bahwa ada perubahan elemen data kependudukan.
4. Surat pernyataan alamat yang digunakan dalam administrasi kependudukan. Poin ini dilakukan jika kontrak.
5. Surat pernyataan yang menernagkan bahwa yang bersangkutan tidak keberatan untuk menumpang KK. Poin ini dilaksanakan apabila pendatang masuk ke Kartu Keluarga Induk pemilik rumah yang sudah berdomisili terlebih dahulu di Semarang.

Perubahan biodata dalam Kartu Keluarga juga dapat dilakukan, yang dijelaskan menjadi:

1. Penerbitan KK baru karena membentuk keluarga baru

Dokumen yang perlu untuk disiapkan adalah kartu keluarga, buku nikah/kutipan akta perkawinan atau kutipan akta perceraian dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak bahwa perkawinan dan perceraian belum tercatat.

2. Penerbitan KK baru karena penggantian kepala keluarga yang dikarenakan kepala keluarga meninggal

Menyertakan akta kematian dan kartu keluarga lama.

3. Penerbitan KK baru karena pisah KK namun 1 alamat

Mengunggah kartu keluarga lama dan kepemilikan KTP-el sebagai bukti sudah berumur 17 tahun atau sudah melakukan perkawinan.

4. Penerbitan Kartu Keluarga karena perubahan data

Pengaju dapat mengunggah Kartu Keluarga lama dan surat keterangan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting.

5. Penerbitan Kartu Keluarga yang hilang atau rusak.

Bagi keluarga yang Kartu Keluarganya hilang atau rusak dapat mengunggah surat keterangan hilang yang dinyatakan oleh kepolisian dan KTP-el.