

BAB II

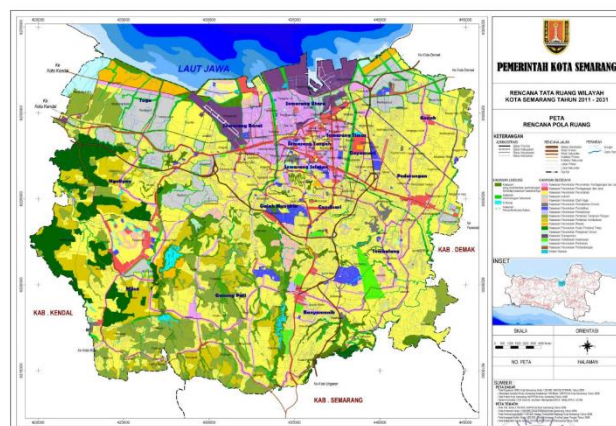
DESKRIPSI OBJEK PENELITIAN

2.1 Gambaran Umum Kota Semarang

2.1.1 Kondisi Geografis Kota Semarang

Kota Semarang merupakan Ibu Kota dari Jawa Tengah dan sebagai kota metropolitan terbesar kelima di Indonesia setelah Jakarta, Surabaya, Medan, dan Bandung (Daniswari, 2022). Berdasarkan letak geografisnya, Kota Semarang berada pada $6^{\circ} 50' - 7^{\circ} 10'$ Lintang Selatan dan garis $109^{\circ} 35' - 110^{\circ} 50'$ Bujur Timur dengan luas wilayah sebesar 373,70 km (*semarangkota.go.id*, 2018). Berikut batas administratif dari Kota Semarang:

- a. Timur : Kabupaten Demak
- b. Selatan : Kabupaten Semarang
- c. Barat : Laut Jawa
- d. Utara : Kabupaten Kendal



Gambar 2. 1 Peta Administrasi Kota Semarang

Sumber: *pusdataru.jatengprov.go.id* (Diakses pada 11 November 2024)

Selain itu, Kota Semarang terdiri dari 177 kelurahan yang berada pada 16 kecamatan. Berikut merupakan Kota Semarang berdasarkan luas kecamatan dan jumlah kelurahan:

Tabel 2. 1 Kota Semarang dalam Luas Wilayah (Tahun 2022)

No.	Kecamatan	Luas (km2)	Jumlah Kelurahan
1.	Gunungpati	58,27	16
2.	Mijen	56,52	14
3.	Ngaliyan	42,99	10
4.	Tembalang	39,47	12
5.	Banyumanik	29,74	11
6.	Tugu	28,13	7
7.	Genuk	25,98	13
8.	Semarang Barat	21,68	16
9.	Pedurungan	21,11	12
10.	Semarang Utara	11,39	9
11.	Gajahmungkur	9,34	8
12.	Candisari	6,40	7
13.	Gayamsari	6,22	7
14.	Semarang Selatan	5,95	10
15.	Semarang Timur	5,42	10
16.	Semarang Tengah	5,17	15
Jumlah		373,78	177

Sumber: Badan Pusat Statistik Kota Semarang (2023)

2.1.2 Kondisi Demografis Kota Semarang

Berdasarkan Badan Pusat Statistik Kota Semarang (2024), jumlah penduduk Kota Semarang pada tahun 2023 mencapai 1.694.976 jiwa. Berikut merupakan detail jumlah penduduk di Kota Semarang tahun 2023 berdasarkan jenis kelamin:

Tabel 2. 2 Kota Semarang dalam Jumlah Penduduk Tahun 2023 (Jiwa)

No.	Kecamatan	Jenis Kelamin	
		Laki-laki	Perempuan
1.	Gunungpati	50.310	50.442
2.	Mijen	44.876	45.072
3.	Ngaliyan	72.403	73.092
4.	Tembalang	98.833	100.029
5.	Banyumanik	70.675	72.758
6.	Tugu	16.906	16.889
7.	Genuk	66.946	65.527
8.	Semarang Barat	73.311	76.015
9.	Pedurungan	97.167	99.359
10.	Semarang Utara	58.194	59.693
11.	Gajahmungkur	27.602	28.748
12.	Candisari	37.302	38.312
13.	Gayamsari	34.998	35.411
14.	Semarang Selatan	30.215	31.964
15.	Semarang Timur	32.261	34.220
16.	Semarang Tengah	26.438	28.775
Jumlah		838.437	856.306

Sumber: Badan Pusat Statistik Kota Semarang (2024)

Dilihat dari Badan Pusat Statistik tentang Jumlah Penduduk Kota Semarang tahun 2023, diketahui bahwa jumlah penduduk Kota Semarang didominasi pada Kecamatan Tembalang. Di sisi lain, Kecamatan Tugu merupakan kecamatan dengan jumlah penduduk terendah di Kota Semarang.

Dengan banyaknya jumlah penduduk di Kota Semarang juga akan mengakibatkan adanya peningkatan jumlah penerbitan administrasi maupun dokumen kependudukan. Maka, adanya Aplikasi Si D'nOK dapat digunakan oleh masyarakat Kota Semarang untuk mengurus administrasi dan dokumen kependudukan secara gratis, mudah, serta dapat dilakukan dimanapun dan kapanpun. Dengan demikian, kepengurusan administrasi dan dokumen kependudukan yang dapat dilakukan secara online dapat mengurangi penumpukan kunjungan layanan di Kantor Dispendukcapil Kota Semarang mengingat banyaknya jumlah penduduk di Kota Semarang.

2.2 Gambaran Umum Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang

2.2.1 Profil

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang merupakan implementor yang diamanahi dalam urusan pemerintahan bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Peraturan Walikota Semarang Nomor 104 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Sistem Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang, BAB II Pasal 2) . Dispendukcapil dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang kedudukannya di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

2.2.2 Visi dan Misi

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang tidak membuat visi dan misi tersendiri. Dispendukcapil Kota Semarang menerapkan visi dan misi Kota Semarang yang disesuaikan dengan bidangnya agar visi dan misi Kota Semarang dapat tercapai.

A. Visi

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

B. Misi

1. Meningkatkan kualitas dan kapasitas sumber daya manusia yang unggul & produktif untuk mencapai kesejahteraan & keadilan sosial.
2. Meningkatkan potensi ekonomi lokal yang berdaya saing & stimulasi pembangunan industri, berlandaskan riset & inovasi berdasar prinsip demokrasi ekonomi Pancasila.
3. Menjamin kemerdekaan masyarakat menjalankan ibadah, pemenuhan hak dasar & perlindungan kesejahteraan sosial serta hak asasi manusia bagi masyarakat secara berkeadilan.
4. Mewujudkan infrastruktur berkualitas yang berawawasan lingkungan untuk mendukung kemajuan kota.
5. Menjalankan reformasi birokrasi pemerintahan secara dinamis & menyusun produk hukum yang sesuai nilai-nilai Pancasila dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.

2.2.3 Tugas Pokok dan Fungsi

A. Tugas Pokok

Melaksanakan segala urusan pemerintahan daerah dengan fokus pada bidang pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dengan memerhatikan asas otonomi dan tugas pembantuan (*dispendukcapil.semarangkota.go.id*, diakses pada 18 November 2024).

B. Fungsi

Dispendukcapil memiliki fungsi-fungsi sebagai berikut (*dispendukcapil.semarangkota.go.id*, diakses pada 18 November 2024):

1. Pada bidang Data, Dokumen Kependudukan dan Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil, serta Pengendalian Penduduk, Dispendukcapil memiliki fungsi dalam merumuskan kebijakan teknis.
2. Pada bidang Data, Dokumen Kependudukan dan Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil, serta Pengendalian Penduduk, Dispendukcapil memiliki fungsi dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum.
3. Menyusunan rencana dan program kerja serta melakukan koordinasi pelaksanaan tugas Dispendukcapil.
4. Merumuskan kebijakan serta mengembangkan sistem dan teknologi administrasi untuk kebutuhan administrasi kependudukan.
5. Melakukan pendaftaran dan pencatatan terkait peristiwa kependudukan dan peristiwa penting.

6. Memberikan Nomor Induk Kependudukan (NIK) kepada masyarakat sebagai identitas warga negara.
7. Memberikan pelayanan kepada masyarakat untuk menerbitkan Dokumen Kependudukan dan Surat Keterangan Kependudukan.
8. Melaksanakan pendaftaran perpindahan dan kedatangan penduduk, pengungsi dan penduduk rentan.
9. Memberikan pelayanan pencatatan dan menerbitkan kutipan akta pencatatan sipil.
10. Mengelola dan menyajikan data administrasi kependudukan.
11. Menyajikan dan memberikan pelayanan informasi administrasi kependudukan.
12. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dari Dispendukcapil.
13. Melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
14. Membina dan memberikan sosialisasi penyelenggaraan administrasi kependudukan.
15. Memberikan pelayanan umum di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
16. Mempertanggungjawabkan atas kajian teknis/rekomendasi perjanjian dan/atau non perijinan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
17. Mengelola urusan Kesekretariatan Dinas.

18. Membina, memantau, mengawasi, mengendalikan, serta monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Dispendukcapil.

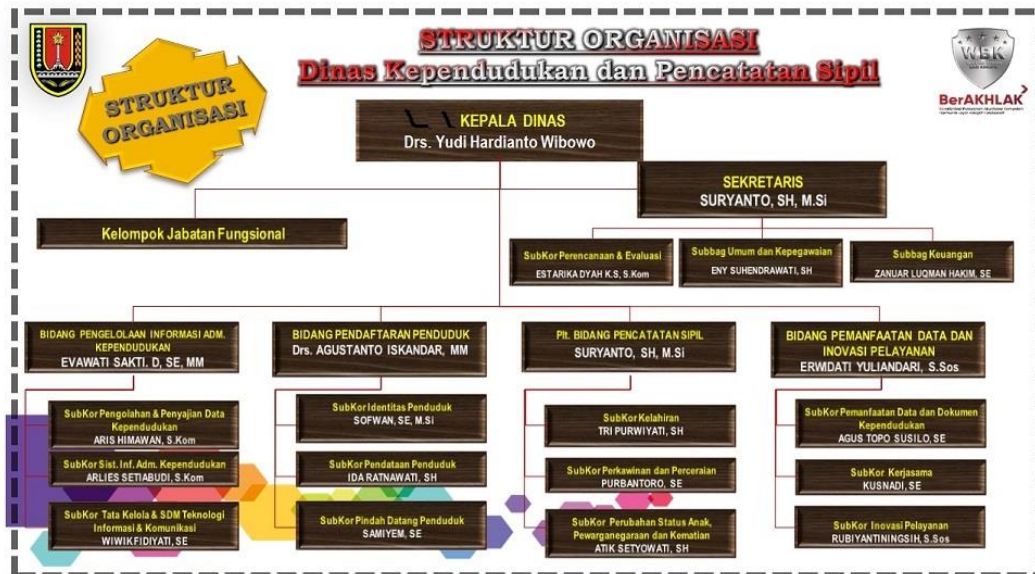
19. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugasnya.

2.2.4 Struktur Organisasi

Susunan organisasi Dispendukcapil Kota Semarang sebagaimana yang tercantum di dalam Berdasarkan Peraturan Walikota Semarang Nomor 104 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Sistem Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang sebagai berikut:

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat, terdiri atas:
 - a) Subbagian Keuangan dan Barang Milik Daerah
 - b) Subbagian Umum dan Kepegawaian
 - c) Subkoordinator Perencanaan dan Evaluasi
3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, terdiri atas:
 - a) Subkoordinator Identitas Penduduk
 - b) Subkoordinator Pindah Penduduk
 - c) Subkoordinator Pendataan Penduduk
4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, terdiri atas:
 - a) Subkoordinator Kelahiran
 - b) Subkoordinator Perkawinan dan Perceraian
 - c) Subkoordinator Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan, dan Kematian

5. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, terdiri atas:
 - a) Subkoordinator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan
 - b) Subkoordinator Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan
 - c) Subkoordinator Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi dan Komunikasi
6. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan, terdiri atas:
 - a) Subkoordinator Kerjasama
 - b) Subkoordinator Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan
 - c) Subkoordinator Inovasi Pelayanan
7. UPTD
8. Jabatan Fungsional



Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang

Sumber: dispendukcapil.semarangkota.go.id (Diakses pada 18 November 2024)

2.3 Aplikasi Si D'nOK

2.3.1 Gambaran Umum Aplikasi Si D'nOK

Aplikasi Si D'nOK merupakan akronim dari Sistem Informasi Dokumen Online Kependudukan). Si D'nOK ini sebuah aplikasi *mobile service* Dispendukcapil Kota Semarang untuk mempermudah akses layanan administrasi dan dokumen kependudukan secara online. Diharapkan adanya aplikasi ini kepengurusan kependudukan menjadi lebih cepat, mudah, fleksibel, dan hemat bagi masyarakat Kota Semarang.

Dasar hukum Aplikasi Si D'nOK meliputi beberapa regulasi sebagai berikut:

1. Permendagri No. 7 Tahun 2019 yang mengatur tentang Pelayanan Pengurusan Administrasi Kependudukan secara daring atau *online*.
2. PermenPAN-RB RI No. 19 tahun 2021 tentang Pembinaan Inovasi akan Pelayanan Publik.
3. PermenPAN-RB RI No. 7 tahun 2021 tentang Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik di lingkup kementerian atau lembaga meliputi pemerintah daerah, Badan Usaha Milik Negara (BUMN) dan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD).
4. Perpres No. 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik.
5. Perpres No. 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.

2.3.2 Alur Pelayanan Administrasi dan Dokumen Kependudukan melalui Aplikasi Si D'nOK

Alur permohonan administrasi dan dokumen kependudukan melalui Aplikasi Si D'nOK hampir sama dengan alur pelayanan secara langsung di kantor pelayanan, hanya saja apabila menggunakan Aplikasi Si D'nOK permohonan dilakukan secara *online*. Untuk dapat menggunakan Aplikasi Si D'nOK, masyarakat dapat mengunduh Aplikasi Si D'nOK melalui *google play store*. Setelah itu, masyarakat membuat akun terlebih dahulu. Berikut langkah-langkah pendaftaran akun baru sebagaimana dijelaskan dalam website *ppid.semarangkota.go.id* (2023):

1. Pemohon harus menyiapkan NIK dan nomor KK, serta nomor HP yang masih aktif.
2. Pada aplikasi, buka halaman pendaftaran baru.
3. Daftar dengan memasukkan NIK dan tulis ulang kode keamanan. Kemudian, klik daftar.
4. Jika NIK terdaftar dan sesuai persyaratan maka akan tampil halaman DETAIL PELAPOR/SUDAH AKTIF

Akun yang sudah aktif maka sudah bisa digunakan oleh masyarakat sebagai pemohon atau pelapor. Secara umum, alur pengajuan sampai dokumen siap diterima sebagai berikut (*ppid.semarangkota.go.id* (2023):

1. Pemohon memilih dan klik menu dokumen yang akan diurus pada aplikasi.
2. Tersedia data yang harus diisi, pemohon harus melengkapi data tersebut.

3. Pemohon mengunggah data dukung pelaporan sesuai perintah yang ada di aplikasi.
4. Setelah data permohonan lengkap, pemohon dapat mengirimkan data pelaporan untuk verifikasi.
5. Petugas verifikasi atau admin pelayanan akan memverifikasi dan memproses dokumen yang sudah diunggah:
 - Akan ada keterangan penolakan apabila proses verifikasi ditolak atau pending. Setelah itu, mohon untuk dibenahi dan dilengkapi sesuai permintaan dan kirim ulang data pelaporan.
 - Apabila verifikasi disetujui maka akan dilanjutkan sampai ke pencetakan dokumen dan siap diambil.
6. Pemohon mendapatkan pemberitahuan bahwa dokumen siap diambil.
7. Pemohon dengan membawa data dukung datang ke Dispendukcapil untuk mendapatkan dokumen yang diajukan.
8. Pemohon mendapatkan dokumen yang telah diajukan.