

BAB II GAMBARAN UMUM

2.1 Gambaran Umum Kabupaten Rembang

2.1.1 Kondisi Geografis Kabupaten Rembang

Gambar 2.1
Peta Wilayah Kabupaten Rembang



Sumber : Pemerintah Kabupaten Rembang (<https://rembangkab.go.id/peta/>)

Kabupaten Rembang yang ber-Semboyan : Rembang BANGKIT (Bahagia, Aman, Nyaman, Gotong-royong, Kerja keras, Iman, Takwa) , adalah sebuah kabupaten di Provinsi Jawa Tengah yang berbatasan dengan Teluk Rembang (Laut Jawa) di utara, Kabupaten Tuban (Jawa Timur) di timur, Kabupaten Blora di selatan, serta Kabupaten Pati di barat. Secara geografis terletak di ujung timur laut Provinsi Jawa Tengah dan dilalui Jalan Pantai Utara Jawa (Jalur Pantura), pada garis koordinat $111^{\circ} 00' - 111^{\circ} 30'$ Bujur Timur dan $6^{\circ} 30' - 7^{\circ} 6'$ Lintang Selatan. Kabupaten Rembang berbatasan langsung dengan provinsi Jawa Timur, sehingga menjadi gerbang sebelah timur Provinsi Jawa Tengah. Daerah perbatasan dengan Jawa Timur (seperti di Kecamatan Sarang.

Bagian selatan wilayah Kabupaten Rembang merupakan daerah perbukitan, bagian dari Pegunungan Kapur Utara, dengan puncaknya Gunung Butak (679 meter). Sebagian wilayah utara, terdapat perbukitan dengan puncaknya Gunung Lasem (ketinggian 806 meter). Kawasan tersebut kini dilindungi dalam Cagar Alam Gunung Butak.

Tabel 2.1
Batas-Batas Administrasi Kabupaten Rembang

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

Sumber : Pemerintah Kabupaten Rembang (<https://rembangkab.go.id/peta/>)

Dengan Luas wilayah sebesar 1.036,70 Km², Kabupaten Rembang merupakan wilayah Kabupaten yang cukup luas dibandingkan dengan Kabupaten atau kota lainnya di Provinsi Jawa Tengah. Sebagian besar (56,83 persen) wilayah Kabupaten Rembang merupakan dataran rendah yang terletak di bagian utara Kabupaten Rembang, sedangkan di bagian selatan relatif lebih tinggi. Di Kabupaten Rembang terdapat tiga Kecamatan dengan ketinggian lebih dari 700 mdpl, yaitu Sedan, Pancur, dan Kragan. Sedangkan untuk Kecamatan dengan wilayah terendah adalah Kecamatan Kaliori dengan ketinggian 0-25 mdpl.

Kabupaten Rembang merupakan salah satu dari 35 daerah kabupaten atau kota di Jawa Tengah bagian timur. Adapun pembagian administratif di

Kabupaten Rembang terbagi menjadi 14 kecamatan, 287 desa dan 7 kelurahan. Kecamatan tersebut diantaranya adalah Sumber, Bulu, Gunem, Sale, Sarang, Sedan, Pamotan, Sulang, Kaliori, Rembang, Pancur, Kragan, Sluke, Lasem.

2.1.2 Kondisi Demografis Kabupaten Rembang

Kabupaten Rembang yang terbagi menjadi 14 kecamatan, 287 desa dan 7 kelurahan, terdiri dari jumlah Rukun Warga sebanyak 971 dan jumlah Rukun tetangga sebanyak 3.478. Sedangkan sampai dengan bulan Desember tahun 2022 jumlah penduduk Kabupaten Rembang sebanyak 651.704 jiwa yang terdiri pria 328.017 jiwa dan wanita 323.687 jiwa. Agama yang terdapat di Kabupaten Rembang terdiri dari Islam, Kristen, Katolik, Hindu, Budha dan Konghucu/Penghayat Kepercayaan. Mayoritas penduduk Kabupaten Rembang memeluk agama Islam, dan sebagian lainnya memeluk agama lain dan sebagian kecil lain menganut kepercayaan. Sedangkan dalam sehari – hari penduduk di Kabupaten Rembang menggunakan bahasa jawa dengan sebagian lainnya berbahasa Indonesia.

2.1.3 Visi Misi Kabupaten Rembang

Visi Kabupaten Rembang : “Mewujudkan Rembang Gemilang 2026 ”.

Misi Kabupaten Rembang :

1. Mengembangkan profesionalisasi, modernisasi, organisasi dan tata kerja birokrasi.
2. Mengembangkan sumber daya manusia yang semakin berkualitas dan terproteksi jaminan sosial.
3. Membangun infrastruktur dan ketahanan ekonomi untuk pertumbuhan

berkualitas dan berkeadilan.

4. Mengembangkan kemandirian desa berbasis potensi lokal.

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 :

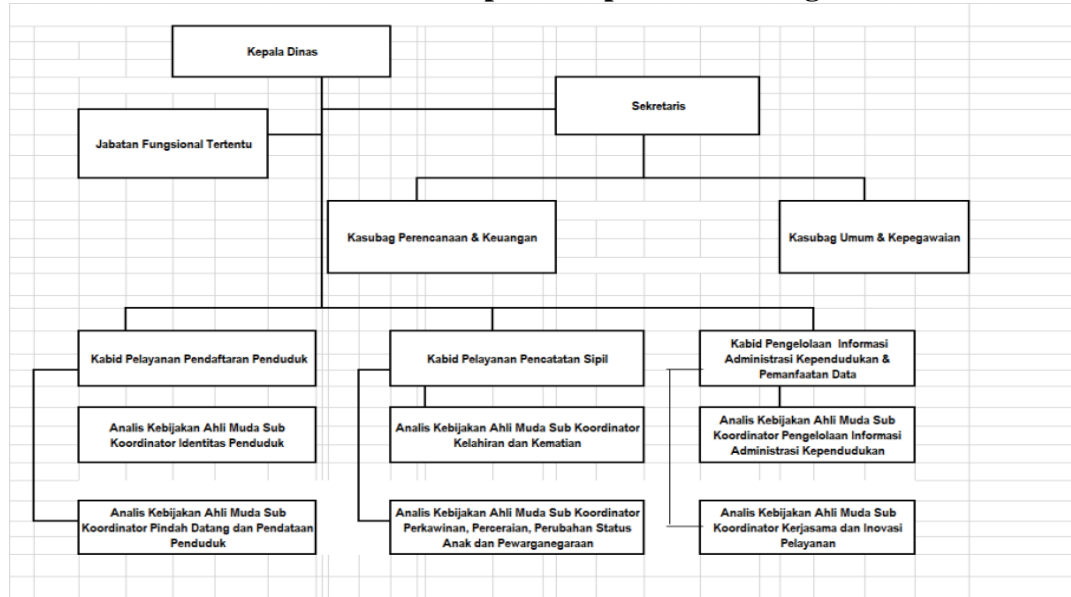
1. Mewujudkan Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Sipil yang dapat menjangkau seluruh penduduk Kabupaten Rembang.
2. Terwujudnya Pelayanan Prima kepada Masyarakat dalam Pengurusan Akta Pencatatan Sipil dan Kependudukan Guna Mendukung Pelaksanaan Otonomi Daerah.

MISI :

1. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) aparatur.
2. Meningkatkan pelayanan Akta Catatan Sipil.
3. Meningkatkan pelayanan Administrasi Kependudukan.
4. Mewujudkan semua anak berakta kelahiran.

2.2.2 Struktur Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang

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



Sumber : Perubahan Renstra Tahun 2021-2026

2.2.3 Tugas Pokok Dan Fungsi

TUGAS POKOK :

Tugas Pokok Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Rembang adalah **Melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah di bidang pelayanan dalam urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.**

FUNGSI :

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 Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

A. Kepala Dinas

Tanggung jawab utama dari Kepala Dinas adalah membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah. Dalam memenuhi tanggung jawab utama ini agar sesuai rencana, Kepala Dinas melaksanakan tugas sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- b. Pelaksanaan koordinasi kebijakan dibidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- c. Pelaksanaan kebijakan di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- e. Pelaksanaan fungsi kesekretariatan dinas.

- f. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi program, keuangan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengkoordinasian kegiatan di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- b. Pengkoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- c. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi program, keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- d. Pengkoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- e. Pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

- f. Pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi.
- g. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- h. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya.
- i. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang perencanaan dan program kerja serta pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

C. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang pelayanan pendaftaran penduduk yang terdiri dari Identitas Penduduk dan Pindah datang dan pendataan penduduk. Dalam melaksanakan tugasnya,

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan bidang Identitas Penduduk, Pindah Datang dan Pendataan Penduduk.
- b. Pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan bidang Identitas Penduduk, Pindah Datang dan Pendataan Penduduk untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi dinas.
- c. Pengkoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan bidang Identitas Penduduk, Pindah Datang dan Pendataan Penduduk.
- d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

1) Analis Kebijakan Ahl Muda Sub Koordinator Identitas Penduduk

Analisis Kebijakan Ahl Muda Sub Koordinator Identitas Penduduk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penerbitan dokumen Kependudukan berupa Nomor Induk Kependudukan, Kartu Keluarga, Kartu Identitas Anak dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik.

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

Analisis Kebijakan Ahli Muda Sub Koordinator Pindah Datang dan Pendataan Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk.

D. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang Pelayanan Pencatatan Sipil yang terdiri dari Kelahiran dan Kematian dan Perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan. Dalam melaksanakan tugasnya, Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan bidang Kelahiran dan Kematian, Perkawinan Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan.
- b. Pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan bidang Kelahiran dan Kematian, bidang Perkawinan Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi dinas.
- c. Pengkoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan bidang Kelahiran dan Kematian, Perkawinan, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan.
- d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

1) Analis Kebijakan Ahli Muda Sub Koordinator Kelahiran dan Kematian

Analis Kebijakan Ahli Muda Sub Koordinator Kelahiran dan Kematian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi Akta Kelahiran dan Akta Kematian.

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

Analisis Kebijakan Ahli Muda Sub Koordinator Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi Akta Perkawinan, Akta Perceraian, Perubahan Status anak dan Pewarganegaraan.

E. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data yang terdiri dari Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Kerjasama dan Inovasi Pelayanan. Dalam melaksanakan tugasnya, Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data, menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, Kerjasama dan Inovasi Pelayanan.
- b. Pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, Kerjasama dan Inovasi Pelayanan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi dinas.
- c. Pengkoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, Kerjasama dan Inovasi Pelayanan.

d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

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

Analisis Kebijakan Ahli Muda Sub Koordinator Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pengelolaan hardware, software, aplikasi program administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta peningkatan keakuratan informasi Administrasi kependudukan, pemutakhiran database Administrasi kependudukan, pengelolaan pelatihan teknis dan sosialisasi di bidang administrasi kependudukan; pengembangan jaringan komunikasi data administrasi kependudukan, pengarsipan dan pengamanan berkas data kependudukan dan pencatatan sipil.

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

Analisis Kebijakan Ahli Muda Sub Koordinator Kerjasama dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pelaksanaan kerjasama dengan instansi Pemerintah dan swasta dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan; Pengembangan inovasi dalam pelayanan administrasi kependudukan, Pelaksanaan pengembangan inovasi teknologi dalam upaya penyelesaian permasalahan yang berkaitan dengan pelayanan administrasi kependudukan; pengelolaan pengaduan masyarakat.