

Secara administratif, Kabupaten Kendal memiliki luas wilayah daratan sebesar 1.002,23 km² dan wilayah perairan laut seluas 313,20 km², sehingga total luas wilayah Kabupaten Kendal mencapai 1.315,43 km². Wilayah tersebut terbagi ke dalam 20 kecamatan, 265 desa, dan 20 kelurahan. Kabupaten Kendal juga memiliki wilayah pesisir dengan panjang garis pantai sekitar 41 kilometer yang membentang di 25 desa dan kelurahan. Wilayah pesisir tersebut meliputi Desa Mororejo dan Wonorejo di Kecamatan Kaliwungu; Desa Purwokerto dan Turunrejo di Kecamatan Brangsong; Kelurahan Banyutowo, Karangsari, Bandengan, Balok, dan Kalibuntu di Kecamatan Kendal; Desa Wonosari, Kartika Jaya, Pidodo Wetan, dan Pidodo Kulon di Kecamatan Patebon; Desa Margorejo, Korowelang Anyar, Korowelang Kulon, Kalirandu Gede, Kaliayu, Juwiring, dan Sidomulyo di Kecamatan Cepiring; Desa Kalirejo, Tanjungmojo, Jungsemi, dan Sendang Kulon di Kecamatan Kangkung; serta Desa Sendang Sikucing dan Gempolsewu di Kecamatan Rowosari. Keberadaan wilayah pesisir, jalur transportasi nasional, serta kedekatan dengan Kota Semarang menjadikan Kabupaten Kendal memiliki karakteristik wilayah yang beragam dan tingkat mobilitas penduduk yang relatif tinggi. Kondisi tersebut berimplikasi pada meningkatnya kebutuhan masyarakat terhadap pelayanan publik, khususnya pelayanan administrasi kependudukan.

2.2 Gambaran Umum Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten

2.2.1 Sejarah Singkat Terbentuknya Dinas Kependudukan dan Pencatatan

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal dibentuk sebagai tindak lanjut dari kebijakan pemerintah dalam penyelenggaraan

urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di daerah. Pembentukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tidak terlepas dari pelaksanaan desentralisasi dan otonomi daerah, yang memberikan kewenangan kepada pemerintah daerah untuk mengelola urusan pemerintahan tertentu secara mandiri, termasuk pelayanan administrasi kependudukan.

Seiring dengan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan yang kemudian diperbarui melalui Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013, pemerintah daerah dituntut untuk membentuk perangkat daerah yang secara khusus menangani urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Atas dasar tersebut, Pemerintah Kabupaten Kendal membentuk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai instansi teknis yang bertanggung jawab dalam penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan bagi masyarakat.

2.2.2 Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal

Kedudukan

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Kendal. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Kendal melalui Sekretaris Daerah.

Tugas

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal mempunyai tugas membantu Bupati Kendal dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi kewenangan daerah, serta melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Kendal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Fungsi

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

1. Perumusan kebijakan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
2. Pengorganisasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
3. Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kebijakan kependudukan dan pencatatan sipil;
4. Pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
5. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
6. Pelaksanaan administrasi dinas di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;

7. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati di bidang kependudukan dan pencatatan sipil sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2.2.3 Visi Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten

Visi

Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan Dengan Pelayanan Prima Menuju Penduduk Berkualitas Tahun 2015.

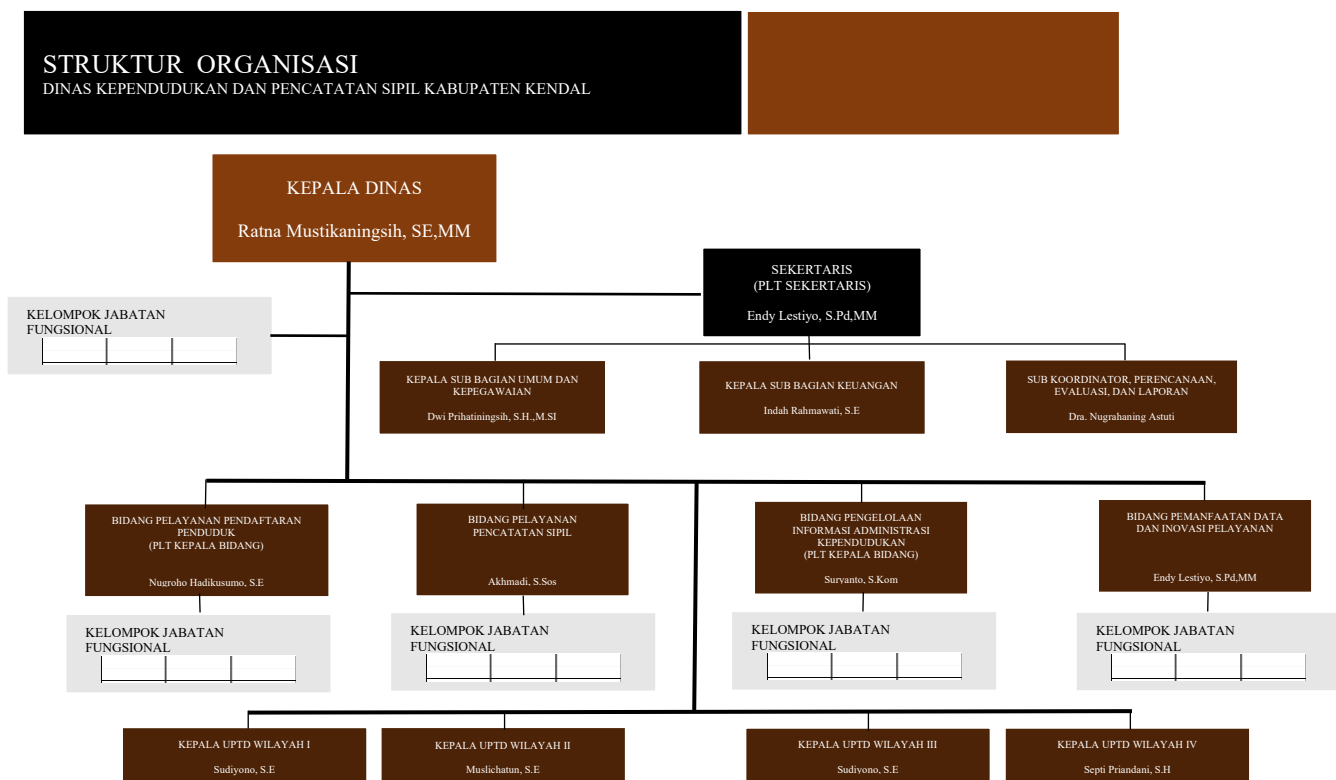
Misi

1. Melaksanakan kebijakan dan sistem serta menyeran penduduk dan pencatatan sipil untuk menghimpun menerbitkan data kependudukan, dan mensahkan perubahan status untuk mewujudkan administrasi kependudukan ;
2. Mengembangkan dan memadukan kebijakan pengelolaan informasi hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sehingga mampu menyediakan data informasi kependudukan secara lengkap, akurat, memenuhi kepentingan publik dan pembangunan ;
3. Mengembangkan pranata hukum, kelembagaan dan peran serta masyarakat yang mendukung proses pendaftaran penduduk, pencatatan sipil serta informasi kependudukan guna memberikan kepastian dan perlindungan sesuai hak-hak penduduk ;
4. Merumuskan kebijakan pengembangan kependudukan yang serasi, selaras dan seimbang antar jumlah / pertumbuhan, kualitas serta penyebaran dengan daya alam dan daya tampung ;

5. Menyusun rencana kependudukan sebagai dasar perencanaan, perumusan pembangunan daerah dan nasional yang berorientasi pada peningkatan kesejahteraan penduduk

2.2.4 Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal

Tabel 2.1 Struktur Organisasi Dispendukcapil Kab.Kendal



(Sumber: Situs Dispendukcapil Kab. Kendal)

Struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal disusun untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi dinas dalam penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil secara efektif dan terkoordinasi. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, yaitu Ratna Mustikaningsih, S.E., M.M., yang bertanggung jawab atas keseluruhan penyelenggaraan tugas dan fungsi dinas.

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas dibantu oleh seorang Sekretaris (Pelaksana Tugas Sekretaris), yaitu Endy Lestiyo, S.Pd., M.M., yang membawahi subbagian dan unsur pendukung administrasi dinas. Pada bagian sekretariat terdapat Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian, yaitu Dwi Prihatiningsih, S.H., M.Si., yang bertugas menangani urusan administrasi umum dan kepegawaian, serta Kepala Subbagian Keuangan, yaitu Indah Rahmawati, S.E., yang bertanggung jawab atas pengelolaan keuangan dinas. Selain itu, terdapat Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan, yang dijabat oleh Dra. Nugrahing Astuti, yang berperan dalam perencanaan program, evaluasi, dan pelaporan kinerja dinas.

Pada unsur pelaksana teknis, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal memiliki beberapa bidang, yaitu Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, serta Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dipimpin oleh Pelaksana Tugas Kepala Bidang, yaitu Nugroho Hadikusumo, S.E.. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dipimpin oleh

Akhmadi, S.Sos., sedangkan Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dipimpin oleh Pelaksana Tugas Kepala Bidang, yaitu Suryanto, S.Kom.. Adapun Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan dipimpin oleh Endy Lestiyo, S.Pd., M.M..

Setiap bidang didukung oleh Kelompok Jabatan Fungsional yang melaksanakan tugas sesuai dengan keahlian dan kompetensinya masing-masing. Selain itu, untuk mendekatkan pelayanan kepada masyarakat, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal juga memiliki Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) yang tersebar di beberapa wilayah, yaitu UPTD Wilayah I yang dipimpin oleh Sudiyono, S.E., UPTD Wilayah II (Pelaksana Tugas Kepala) yang dipimpin oleh Muslichatun, S.E., UPTD Wilayah III (Pelaksana Tugas Kepala) yang dipimpin oleh Sudiyono, S.E., serta UPTD Wilayah IV yang dipimpin oleh Septi Priandani, S.H..

Struktur organisasi tersebut menunjukkan pembagian tugas dan wewenang yang jelas antar unit kerja, mulai dari unsur pimpinan, sekretariat, bidang teknis, hingga UPTD wilayah, dalam rangka mendukung penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di Kabupaten Kendal.

2.3 Jenis Pelayanan Administrasi Kependudukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal menyelenggarakan pelayanan administrasi kependudukan sebagai bentuk pemenuhan hak dasar masyarakat dalam memperoleh dokumen kependudukan

dan pencatatan peristiwa penting. Pelayanan yang diberikan meliputi pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, serta pelayanan administrasi kependudukan lainnya yang bersifat pendukung.

2.3.1 Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Pelayanan pendaftaran penduduk merupakan pelayanan yang berkaitan dengan pencatatan dan pengelolaan data kependudukan penduduk. Jenis pelayanan pendaftaran penduduk yang diselenggarakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal meliputi:

Pelayanan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-EL). Pelayanan KTP-EL meliputi perekaman data biometrik, pencetakan KTP-EL baru, perubahan data, serta pencetakan ulang KTP-EL karena rusak atau hilang. Dalam pelaksanaannya, pelayanan KTP-EL wajib dilakukan dengan kehadiran langsung pemohon karena memerlukan proses verifikasi identitas dan pengambilan data biometrik, khususnya perekaman foto. Pelayanan KTP-EL tidak hanya dilakukan di kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal, tetapi juga dapat dilaksanakan melalui Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) yang tersebar di beberapa wilayah untuk mendekatkan pelayanan kepada masyarakat.

Pelayanan Kartu Keluarga (KK). Pelayanan Kartu Keluarga meliputi penerbitan KK baru, perubahan data, pemecahan KK, serta penggantian KK karena rusak atau hilang. Kartu Keluarga merupakan dokumen dasar yang digunakan dalam berbagai keperluan administrasi pemerintahan dan pelayanan publik lainnya.

Pelayanan Kartu Identitas Anak (KIA). Pelayanan Kartu Identitas Anak diberikan kepada anak-anak sebagai identitas resmi sebelum memiliki KTP-EL, guna mendukung pendataan penduduk serta perlindungan hak anak.

Pelayanan Surat Keterangan Pindah dan Surat Keterangan Datang. Pelayanan ini diberikan kepada penduduk yang melakukan perpindahan domisili, baik antarwilayah maupun antardaerah, guna menjamin ketertiban administrasi kependudukan.

Pelayanan Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT) bagi Warga Negara Asing. SKTT diberikan kepada Warga Negara Asing yang tinggal di wilayah Kabupaten Kendal sebagai bukti pencatatan administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

2.3.2 Pelayanan Pencatatan Sipil

Pelayanan pencatatan sipil merupakan pelayanan yang berkaitan dengan pencatatan peristiwa penting dalam kehidupan penduduk. Jenis pelayanan pencatatan sipil yang diselenggarakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal antara lain:

1. Pelayanan Akta Kelahiran. Pelayanan ini diberikan untuk mencatat peristiwa kelahiran dan memberikan identitas hukum kepada penduduk sejak lahir.
2. Pelayanan Akta Kematian. Pelayanan akta kematian dilakukan untuk mencatat peristiwa kematian penduduk sebagai dasar pembaruan data kependudukan.

3. Pelayanan Akta Perkawinan. Akta perkawinan diterbitkan sebagai bukti sah pencatatan peristiwa perkawinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Pelayanan Akta Perceraian. Pelayanan akta perceraian diberikan sebagai bukti pencatatan peristiwa perceraian dan pembaruan status perkawinan dalam administrasi kependudukan.

2.3.3 Pelayanan Administrasi Kependudukan Lainnya

Selain pelayanan utama pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal juga menyelenggarakan pelayanan administrasi kependudukan lainnya, antara lain:

Pelayanan Aktivasi Identitas Kependudukan Digital (IKD). Pelayanan aktivasi IKD merupakan bagian dari transformasi digital administrasi kependudukan. Aktivasi IKD wajib dilakukan dengan kehadiran langsung pemohon karena memerlukan proses verifikasi identitas. Pelayanan ini dapat dilakukan di kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal maupun melalui UPTD wilayah.

Pelayanan Pencetakan Ulang dan Pembaruan Dokumen Kependudukan. Pelayanan ini diberikan kepada masyarakat yang mengalami kehilangan, kerusakan, atau perubahan data pada dokumen kependudukan.

Pelayanan melalui Inovasi dan Digitalisasi. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal menyediakan pelayanan melalui inovasi berbasis teknologi, seperti aplikasi PAK DALMAN (Pelayanan Administrasi Kependudukan Dalam Genggaman), serta pelayanan jemput bola dan

pelayanan di luar jam kerja tertentu untuk menjangkau masyarakat secara lebih luas.

Pelayanan administrasi kependudukan tersebut diselenggarakan melalui mekanisme tatap muka dan pelayanan berbasis digital, sesuai dengan jenis pelayanan dan ketentuan yang berlaku.