

BAB II

DESKRIPSI WILAYAH DAN OBJEK PENELITIAN

A. Deskripsi Wilayah Kabupaten Bantul

a. Keadaan Geografis Kabupaten Bantul

a) Geografis

Kabupaten Bantul adalah salah satu dari lima kabupaten yang berada di Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta dengan keadaan geografis meliputi dataran pada bagian tengah dan perbukitan pada bagian timur dan bagian barat dengan bentang alam relatif membujur dari utara ke selatan. Luas wilayah Bantul seluruhnya mencapai 506,85 km² dan merupakan 15,91% dari seluruh wilayah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

Lokasi Kabupaten Bantul terletak dibagian selatan wilayah provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta yaitu antara 07⁰44'04''- 08⁰00'27'' Lintang Selatan dan 110⁰12'34''- 110⁰31'08'' Bujur Timur. Sebelah Timur berbatasan dengan kabupaten Gunung Kidul, sebelah utara berbatasan dengan Kota Yogyakarta dan Kabupaten Sleman, sebelah barat berbatasan kabupaten Kulon Progo dan sebelah selatan dibatasi oleh Samudera Indonesia.

Kabupaten Bantul terdiri atas 17 kecamatan, 75 desa dan 933 pedukuhan. Kabupaten Bantul terbagi dalam tiga wilayah yaitu timur, tengah dan barat. Wilayah timur meliputi kecamatan Dlingo, Piyungan, Banguntapan, Pleret, Imogiri dan Jetis. Wilayah tengah meliputi kecamatan Sewon, Pundong, Kretek, Bambanglipuro, Sanden dan Bantul. Wilayah barat meliputi kecamatan Srandakan, Pandak, Pajangan, Sedayu dan Kasihan.

Tabel 2.1
JUMLAH PENDUDUK KABUPATEN BANTUL
TAHUN 2010 – 2013

TAHUN	2013	2012	2011	2010
Jumlah Pria (jiwa)	469.981	462.793	459.459	454.491
Jumlah Wanita (jiwa)	477.085	465.158	461.804	457.012
Total (jiwa)	947.066	927.951	921.263	911.503
Pertumbuhan Penduduk (%)	2	1	1	-
Kepadatan Penduduk (jiwa/k ²)	1.869	1.831	-	-

Sumber: Daerah Istimewa Yogyakarta Dalam Angka 2014
Badan Pusat Statistik Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta

b) Batas Wilayah

Kabupaten Bantul terletak di sebelah Selatan Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, berbatasan dengan :

Sebelah Utara: Kota Yogyakarta dan Kabupaten Sleman

Sebelah Selatan: Samudera Indonesia

Sebelah Timur: Kabupaten Gunung Kidul

Sebelah Barat: Kabupaten Kulon Progo

**b. Visi, Misi dan Motto Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Bantul**

Visi:

Mewujudkan pelayanan prima dalam tata kelola administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

Misi:

1. Meningkatkan kesadaran masyarakat dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
2. Meningkatkan pelayanan yang optimal kepada masyarakat (mudah, murah, transparan dan pasti).
3. Membangun data basee kependudukan yang akurat.
4. Meningkatkan pengelolaan/penataan tertib administrasi kependudukan.

Motto:

Kepuasan anda adalah motivasi kami.

B. Deskripsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul

a. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kabupaten Bantul

a) Tugas Pokok

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan urusan rumah tangga Pemerintah Daerah dan tugas pembantuan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

b) Fungsi

1. Perumusan kebijakan Teknis bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
2. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
4. Melaksanakan kesekretariatan Dinas.

5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Tujuan, Sasaran, Kebijakan, dan Program Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul

a) Tujuan

Tujuan yang hendak dicapai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang harus dilaksanakan sesuai dengan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki serta kebijakan yang diambil adalah merupakan implementasi dari Misi, yaitu:

1. Meningkatkan kesadaran masyarakat di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
2. Meningkatkan pelayanan yang optimal kepada masyarakat (mudah, murah, transparan dan pasti).
3. Membangun data base kependudukan yang akurat.
4. Meningkatkan pengelolaan/penataan tertib administrasi kependudukan.

b) Sasaran

Secara keseluruhan sasaran dan program Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. Meningkatkan kesadaran hukum masyarakat dibidang Administrasi Kependudukan.
2. Terlayannya masyarakat dengan pelayanan Prima.
3. Terwujudnya sumber informasi Kependudukan yang akurat bagi publik dan pemerintah.
4. Meningkatnya tertib administrasi Kependudukan.

5. Terpenuhi sarana dan prasarana pendukung Dinas yaitu ruang arsip yang memadai dan kebutuhan Dinas terpenuhi.

c) Kebijakan

Untuk mewujudkan tujuan dan sasaran yang hendak dicapai diperlukan kebijakan. Adapun kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul sebagai berikut:

1. Meningkatkan pembinaan dan penyuluhan untuk meningkatkan kesadaran Hukum Masyarakat.
2. Meningkatkan Kinerja Personil untuk melayani masyarakat.
3. Melaksanakan pelayanan Prima (mudah, tepat, dan cepat).
4. Pemenuhan sarana dan prasarana Dinas.

d) Program

Program kegiatan yang dilaksanakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul sebagai berikut:

1. Penataan Administrasi Kependudukan.
2. Pelayanan Administrasi Perkantoran.
3. Pengadaan Sarana dan Prasarana khususnya pengadaan Ruang Arsip dan Rak Arsip.

Tabel 2.2
PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK 2011 – 2015
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BANTUL

No.	Jenis Pelayanan	Realisasi				
		2011	2012	2013	2014	2015
1.	Kartu Tanda Penduduk	178.801	94.282	46.977	66.500	45.456
2.	Kartu Keluarga	74.146	67.695	58.643	57.941	62.700
3.	Surat Keterangan Pindah	4.710	4.760	6.5892	7.345	8.112
4.	Surat Keterangan Pindah Datang		6.258	9.674	9.493	8.200
5.	Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk Sementara		53	33	82	n/a
6.	Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk Tetap		4	2	11	n/a*
7.	Surat Keterangan Tempat Tinggal Sementara		6	28	40	n/a*
8.	Surat Keterangan Kependudukan		1	3	0	n/a*

*Sumber: Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul*

Berdasarkan tabel diatas tentang Pelayanan Pendaftaran Penduduk tahun 2011 – 2015 bahwa pada pelayanan Surat Keterangan Pindah setiap tahunnya mengalami peningkatan. Tetapi, jenis pelayanan lainnya untuk realisasinya setiap tahun tidak pasti. Tidak pasti disini maksudnya adalah jumlah pelayanannya naik turun karena sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Dan yang dimaksud dengan n/a adalah not available, tidak ada data atau pelayanan pada tahun tersebut.

Tabel 2.3
AKTA CATATAN SIPIL MASYARAKAT TAHUN 2011 – 2015
DINSAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BANTUL

No.	Jenis Pelayanan	Realisasi				
		2011	2012	2013	2014	2015
1.	Akta Kelahiran					
	➤ Umum	10.018	7.993	8.533	9.291	8.843
	➤ Terlambat	5.999	3.629	5.370	6.022	5.582
2.	Akta Perkawinan					
	➤ Umum	229	181	190	177	229
	➤ Terlambat	2	2	10	8	8
3.	Akta Perceraian					
	➤ Umum	22	30	38	25	49
	➤ Terlambat	4	5	12	3	-
4.	Akta Kematian					
	➤ Umum	488	647	890	1.337	4.244
	➤ Terlambat	3.386	3.595	3.830	4.639	3.815
5.	Pengakuan Anak	1	0	8	6	6
6.	Pengesahan Anak	1	1	9	3	2
7.	Pengangkatan Anak	15	10	22	6	8
8.	Perubahan Nama	42	28	52	35	53
9.	Ganti Kelamin			0	3	0
10.	Salinan atau Akta:					
	➤ Salinan Akta Kelahiran	332	444	539	562	466
	➤ Salinan Akta Perkawinan		9	21	7	15
	➤ Salinan Akta Perceraian			0	0	2
	➤ Salinan Akta Kematian			0	77	10
	➤ Salinan Akta Pengakuan Anak			0	5	0
11.	Surat Keterangan:					
	➤ Surat Keterangan Pencatatan Terlambat	3.342	2.670			
	➤ Belum Nikah	77	123	141	86	24
	➤ Pencatatan Kelahiran di LN	2		0	16	0
	➤ Pencatatan Kematian di LN			0	0	0

	➤ Pencatatan Perkawinan di LN	5	2	0	0	8
	➤ Pembatalan Akta Lahir			0	0	0
	➤ Pembatalan Akta Kematian			0	0	0
	➤ Pembatalan Perkawinan			0	3	0
	Legalisir	25.555	22.326	27.228	35.501	28.195

*Sumber: Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul*

Berdasarkan tabel diatas tentang Akta Catatan Sipil Kepada Masyarakat Tahun 2011 – 2015 bahwa jenis pelayanan tertinggi pada Legalisir pada tahun 2014 yaitu 35.501 pelayanan. Tetapi, untuk jenis pelayanan Pencatatan Kematian di LN, Pembatalan Akta Lahir, dan Pembatalan Akta Kematian tidak ada pelayanan setiap tahunnya yaitu 0 (nol).

Tabel 2.4
PENCAPAIAN INDIKATOR KINERJA TAHUN 2011 – 2015
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BANTUL

No.	Indikator	Tahun				
		2011	2012	2013	2014	2015
1.	Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga	90%	90%	94%	100%	100%
2.	Cakupan Penerbitan KTP-Elektronik	90,00%	90,00%	98,95%	92%	93,24%
3.	Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran	91,38%	91,62%	91,50%	93%	96,34%
4.	Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kematian				72%	42,88%

Nb: Ditahun 2011 -2013 belum memiliki indikator Kinerja Utama untuk capaian Akta Kematian

Pada tabel diatas untuk Pencapaian Indikator Kinerja 2011 – 2012 bahwa pencapaian yang menunjukkan 100% yaitu tahun 2014 dan 2015 pada indikator Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga. Dan paling terendah 42,88% tahun 2015 indikator Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kematian.

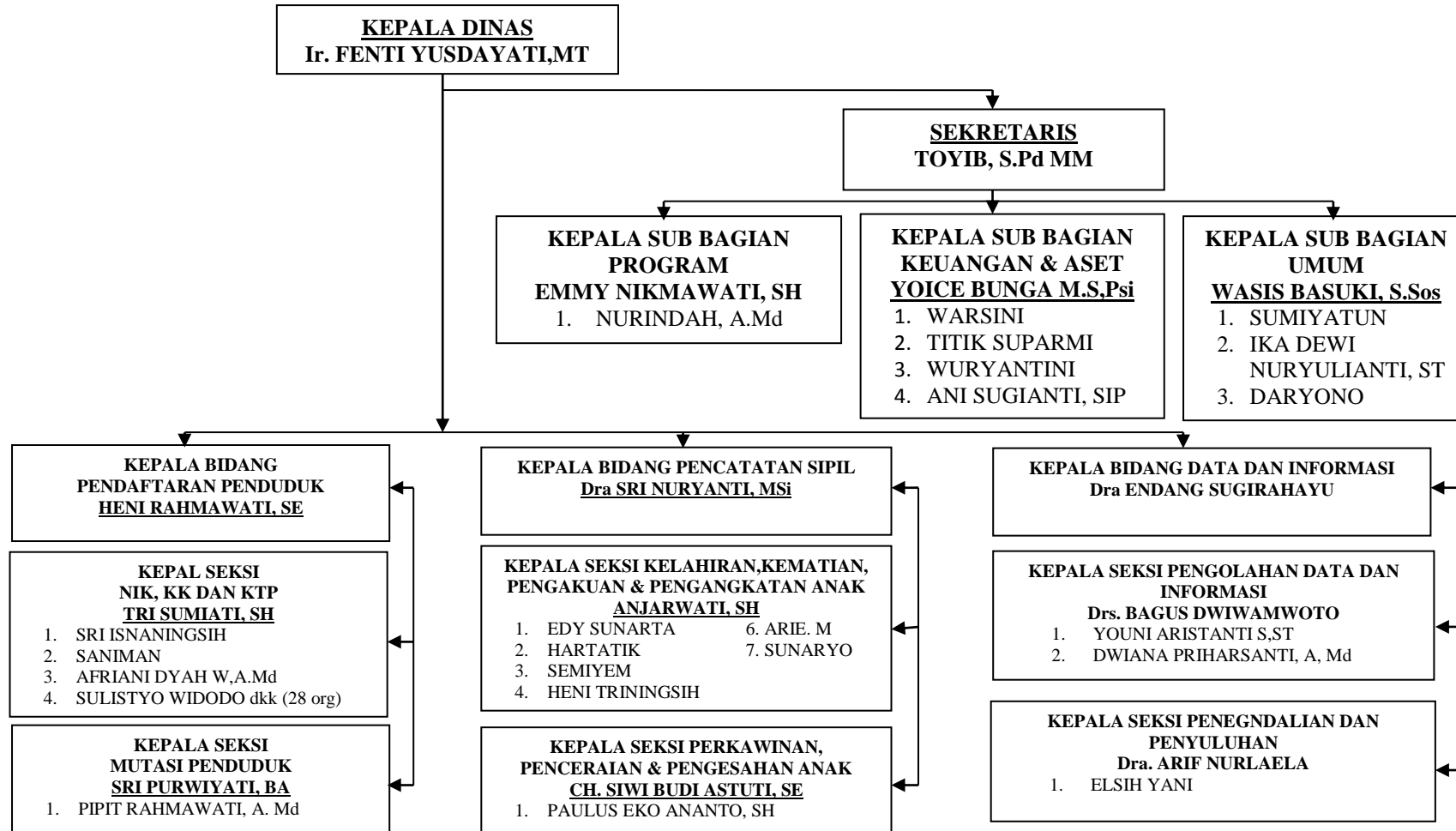
Tabel 2.5
JUMLAH PENDUDUK KABUPATEN BANTUL 2011 – 2015

No.	Tahun	Jumlah Penduduk	Jumlah Kepala Keluarga	Kepemilikan Kepala Keluarga	Wajib KTP	Kepemilikan Kartu Tanda Penduduk
1.	2011	1.015.465	302.118	302.118	754.654	566.001
2.	2012	990.444	306.621	306.621	717.594	646.511
3.	2013	917.435	292.678	304.207	686.578	634.650
4.	2014	913.407	299.722	299.772	693.904	637.841
5.	2015	919.440	305.983	305.983	693.983	647.101

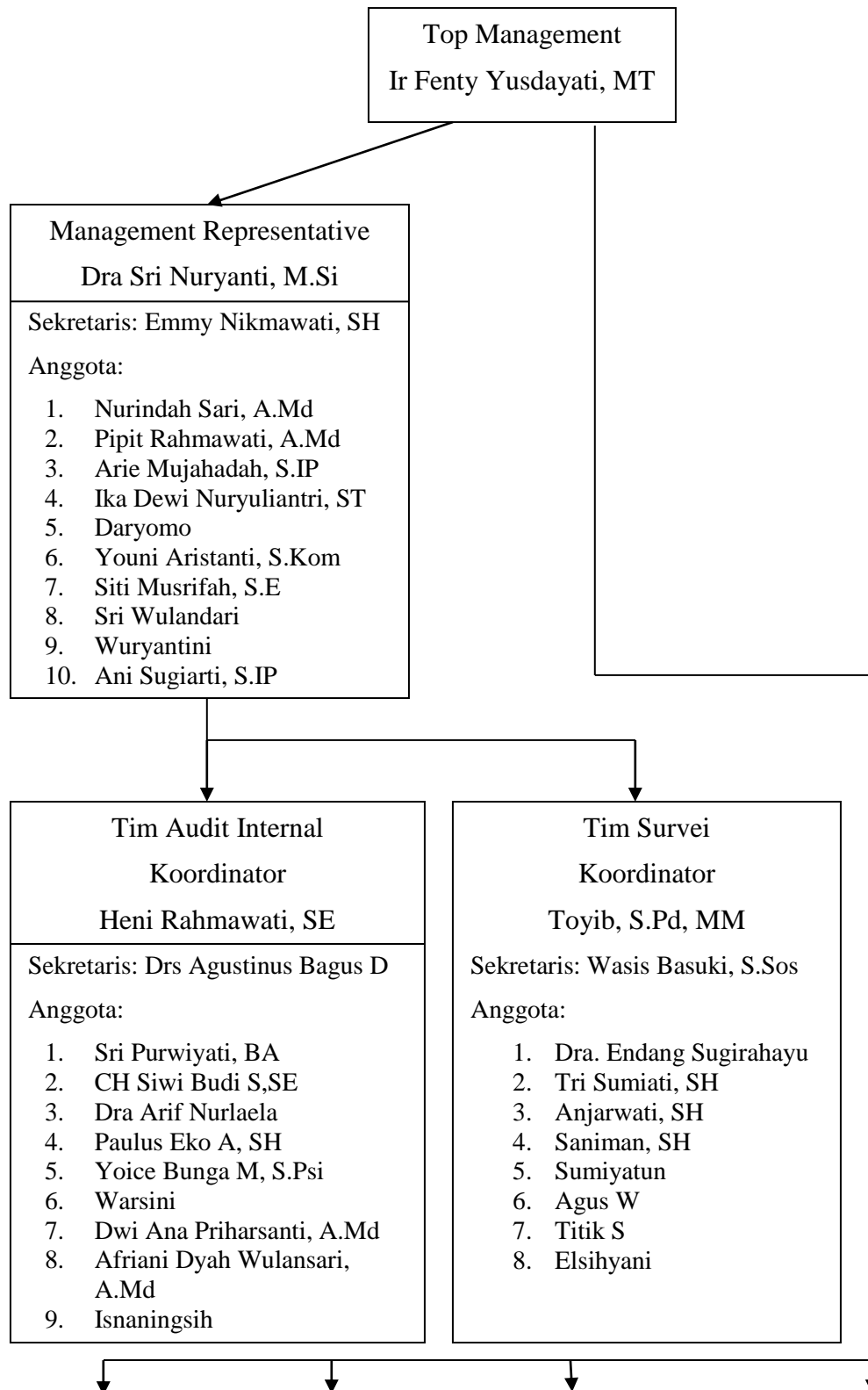
*Sumber: Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul*

Pada tabel diatas ditunjukkan bahwa angka tertinggi yaitu 1.015.465 tahun 2011 untuk indikator Jumlah Penduduk. Dan paling terendah ditunjukkan pada 292.678 tahun 2013 pada indikator Jumlah Kepala Keluarga.

C. Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul



D. Struktur ISO 9001:2008 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul



Sekretaris

Bid. Pendaftaran
Penduduk

Bid.
Pencatatan Sipil

Bid. Data dan
Informasi

E. Tugas dan Pokok Fungsi Bidang di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul

1. Bidang Pendaftaran Penduduk

Bidang pendaftaran penduduk di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul mempunyai tugas yaitu:

- a) Melaksanakan fasilitasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi, konsultasi & evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk;
- b) Menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis di bidang pendaftaran penduduk;
- c) Mengkoordinasikan penatausahaan pendaftaran penduduk yang meliputi Pemberian Nomor Induk Kependudukan, penerbitan Kartu Keluarga, Surat Ijin Penduduk, Kartu Tanda Penduduk dan Mutas Penduduk.

Di bidang pendaftaran penduduk mempunyai 2 (dua) seksi, yaitu:

- 1) Seksi Nomor Induk Kependudukan, Kartu Keluarga & Kartu Tanda Penduduk, mempunyai tugas:
 - a. Melaksanakan pencatatan dan pemuktakiran menyiapkan bahan pendaftaran, pemeriksaan dan penelitian berkas pendaftaran, pengelolaan data, pemberian Nomor Induk Kependudukan dan penerbitan Kartu Keluarga;
 - b. Melaksanakan penyiapan pendaftaran, pemeriksaan dan penelitian berkas pendaftaran, pemeriksaan dan penelitian berkas pendaftaran penduduk dan penerbitan Kartu Tanda Penduduk

2) Seksi Mutasi Penduduk, mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan penyiapan bahan pendaftaran, pemeriksaan dan penelitian berkas pendaftaran serta pengelolaan data peristiwa kependudukan;
- b. Memeriksa saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya.

2. Bidang Pencatatan Sipil

Bidang pencatatan sipil di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul bertugas:

- a) Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pencatatan sipil;
- b) Melaksanakan fasilitasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi, konsultasi dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil;
- c) Mengkoordinasikan penatausahaan pencatatan sipil yang meliputi pencatatan kelahiran, lahir mati, perkawinan dan perceraian bagi penduduk yang beragama bukan islam, kematian, pengangkatan anak, pengakuan anak dan pengesahan anak, perubahan nama, perubahan status kewarganegaraan, perubahan dan pembatalan akta, serta pencatatan peristiwa penting lainnya.

Bidang pencatatan sipil juga mempunyai 2 (dua) seksi, yaitu:

1) Seksi Kelahiran, Kematian, Pengakuan & Pengangkatan Anak

- a. Melaksanakan pencatatan, penerimaan berkas permohonan, pemeriksaan dan penelitian persyaratan, verifikasi dan validasi kebenaran data, pencatatan data, pengelolaan data serta penerbitan Akta Kelahiran;
- b. Melaksanakan pencatatan, penerimaan berkas permohonan, pemeriksaan dan penelitian persyaratan, verifikasi dan validasi kebenaran data, pencatatan data,

pengelolaan data serta penerbitan Akta Pengakuan, Pengangkatan dan Pengesahan Anak bagi Warga Negara Indonesia dan Warga Negara Asing.

2) Seksi Perkawinan, Penceraian dan Pengesahan Anak.

- a. Melaksanakan pemeriksaan dan penelitian persyaratan, verifikasi dan validasi kebenaran data, pencatatan data, pengelolaan data serta penerbitan Akta Perkawinan bagi Warga Negara Indonesia dan Warga Negara Asing yang bukan beragama islam;
- b. Melaksanakan pencatatan, pemeriksaan berkas permohonan pemeriksaan dan penelitian persyaratan, verifikasi dan validasi kebenaran data laporan kelahiran, perkawinan dan penceraian bagi yang bukan beragama islam, kematian, pengakuan, pengangkatan dan pengesahan anak diluar negeri.

3. Bidang Data dan Informasi

Bidang Data dan Informasi mempunyai tugas:

- a) Melaksanakan koordinasi dalam rangka pengembangan sistem informatika dan aplikasi administrasi kependudukan,
- b) Melaksanakan pelayanan data administrasi kependudukan,
- c) Melaksanakan pembuatan data statistik dan laporan data serta pemberian pelayanan informasi,
- d) Melaksanakan pengendalian data administrasi kependudukan dan
- e) Melaksanakan sosialisasi pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.

Bidang data dan informasi di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul mempunyai 2 (dua) seksi yaitu:

- 1) Seksi Data dan Informasi
 - a) Melaksanakan pengolahan dan pemuktahiran data administrasi kependudukan serta pengolahan Sistem Administrasi Kependudukan (SIAK).
 - b) Menyusun dan mengelola database administrasi kependudukan, melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan serta penyusunan statistik data administrasi kependudukan.
- 2) Seksi Pengendalian dan Penyuluhan
 - a) Menyiapkan bahan pengendalian dan pengawasan administrasi kependudukan.
 - b) Melaksanakan sosialisasi dan penyuluhan, serta memberikan layanan informasi kepada penduduk.

F. Tugas dan Tanggung Jawab ISO 9001:2008 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul

1. Top Management
 - a) Merumuskan kebijakan mutu sesuai dengan tujuan organisasi.
 - b) Merencanakan sasaran mutu dan sistem manajemen mutu yang dapat diukur dan konsisten.
 - c) Tanggungjawab, wewenang dan komunikasi.
2. Management Representative
 - a) Mewakili manajemen selama sertifikasi dan audit surveilliance.
 - b) Mensiapkan dan merevisi dokumen Sistem Manajemen Mutu.
 - c) Mempersiapkan Tinjauan Manajemen Jadwal Pertemuan dan melakukan Rapat Management Review.

- d) Berkomunikasi dengan Top Management pada isu – isu kualitas/ketidaksesuaian & laporan audit.
- e) Mengukur, mengawasi dan melakukan tindakan perbaikan/pencegahan yang diperlukan.

3. Tim Audit Internal

- a) Mencari informasi awal terkait bagian yang akan diaudit.
- b) Mempersiapkan program audit dan jadwal pelaksanaan audit secara terperinci.
- c) Melaksanakan pemeriksaan sistem secara menyeluruh.
- d) Melaporkan temuan audit atau masalah – masalah yang ditemukan selama audit internal.
- e) Memantau tindak lanjut hasil audit internal sampai dinyatakan selesai.

4. Tim Survei

- a) Tim survei harus dapat menghasilkan rekomendasi terhadap organisasi mengenai perbaikan dimasa yang akan datang.
- b) Membuat prioritas untuk pelanggan agar pelanggan merasa puas dengan pelayanannya.
- c) Membuat questioner yang akurat dan memudahkan pelanggan untuk mengisi.