

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Lembaga



Gambar 2. 1 Logo instansi

Sumber: disdukcapil.tangerangkota.go.id

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah di bidang kependudukan dan pencatatan sipil berdasarkan asas otonomi dan melaksanakan tugas pokok dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi kependudukan, di mana didalamnya terdapat fungsi dan tugas Bagian Sekretariat, Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, dan Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil (DISDUKCAPIL) merupakan lembaga pemerintahan yang bekerja di bidang pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil. DISDUKCAPIL atau Dukcapil merupakan lembaga yang menangani pelayanan seperti laporan pengaduan Masyarakat, revisi data Kartu Keluarga, Akta Kelahiran, KTP, termasuk dalam pemanfaatan data kependudukan [2].

Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi

kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan pada daerah sesuai dengan Visi, Misi dan Program Walikota [3]. Fungsi dari lembaga ini adalah:

- a. Pelaksanaan kebijakan sesuai dengan bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
- b. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
- c. Pelaksanaan administrasi Dinas sesuai dengan bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
- d. Pengelolaan UPT.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tangerang terbentuk Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah, yang menetapkan Peraturan Walikota Nomor 135 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan, Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil [4].

Bidang Pelayanan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas mengoordinasikan dan mengendalikan tugas–tugas di bidang pelayanan administrasi pencatatan sipil. Dengan fungsi sebagai:

1. penyelenggaraan pemeriksaan dan penelitian terhadap berkasberkas pencatatan laporan peristiwa penting;
2. Penyelenggaraan pencatatan peristiwa penting.
3. Penyelenggaraan penerbitan dokumen kependudukan di bidang pencatatan sipil.
4. Penyelenggaraan pemeliharaan dokumen kependudukan di bidang pencatatan sipil.
5. Pelaporan.

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas–tugas di bidang pelayanan pendaftaran penduduk yang meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk dan pendataan penduduk. Dengan fungsi:

1. Penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk.
2. Perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk.
3. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk.
4. Pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk.
5. Pelaksanaan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk.
6. Pelaksanaan pedokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk.
7. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk.
8. Pelaporan.

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas Dinas dalam lingkup pengelolaan informasi administrasi kependudukan. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai fungsi:

1. Pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan dan jaringan komunikasi data.
2. Pengolahan dan penyajian data kependudukan.
3. Pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan.
4. Pelaporan.

2.1.1 Visi Misi

1. Visi

Berdasarkan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2019-2023, visi Dinas menyelaraskan dengan penjabaran visi dan misi Walikota Tangerang Tahun 2019-2023, yaitu "Terwujudnya Kota Tangerang yang Sejahtera Berakhlaqul Karimah dan Berdaya Saing" [5].

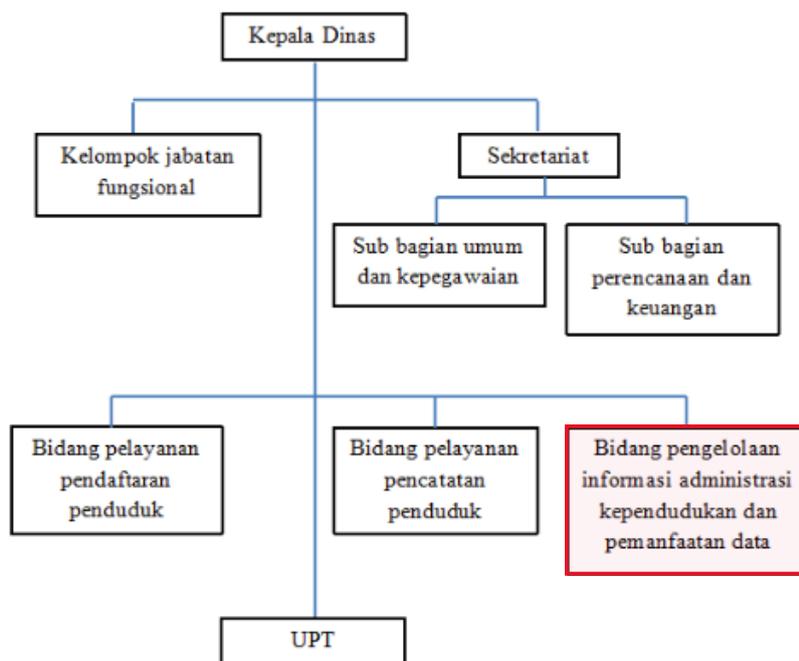
2. Misi

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mendukung pencapaian Misi ke-1 Kota Tangerang yaitu "Bersama membangun kualitas sumber daya

manusia melalui peningkatan mutu pendidikan, kesehatan dan kesejahteraan sosial dengan mewujudkan tata kelola pemerintahan yang profesional dan berintegritas" [5].

2.2 Struktur Organisasi Instansi

Struktur organisasi dari lembaga DISDUKCAPIL Kota Tangerang Dimulai dari Kepala Dinas yang kemudian dibawahnya diduduki oleh jabatan-jabatan fungsional dan sekretariat. yang terbagi menjadi beberapa sub-sub bagian. Kemudian diikuti oleh bidang pelayanan pendaftaran dan pencatatan penduduk, dan bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data. Kemudian UPT sebagai posisi terakhir.



Gambar 2. 2 Struktur organisasi

Sumber: disdukcabil.tangerangkota.go.id

Magang saat ini sedang ditempatkan di bagian Sistem Informasi Administrasi Kependudukan di bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data. Diposisi saat ini mempunyai kewajiban untuk menjadi seorang *data analyst* untuk mengolah data laporan harian menjadi data yang lebih interaktif

dan lebih sistematis dengan menggunakan bantuan alat Power BI, Google Spreadsheet, dan juga Microsoft Power Automate. Membuat laporan yang dapat memberikan visualisasi dan dapat dilakukan secara *real-time* yaitu dengan sebutan *streaming real time* [6]. Laporan harian berisikan total keseluruhan jumlah laporan dari berbagai macam jenis laporan yang di serahkan oleh masyarakat setiap harinya ke bagian pelayanan. Tujuan dari pembuatan laporan harian ini untuk memantau kondisi permasalahan yang dihadapi setiap harinya.

