

## BAB IV

### HASIL DAN PEMBAHASAN

#### A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

##### 1. Gambaran Umum Kota Batu<sup>1</sup>

###### a. Visi dan Misi Kota Batu

Visi :

“KOTA BATU SENTRA PERTANIAN ORGANIK BERBASIS KEPARIWISATAAN INTERNASIONAL ditunjang oleh pendidikan yang tepatguna dan berdaya saing, ditopang oleh sumberdaya alam (alam, manusia, dan budaya) yang tangguh diselenggarakan oleh pemerintahan yang baik, kreatif, inovatif, dijiwai oleh keimanan dan ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa”.

Misi :

1. Peningkatan kualitas hidup antar umat beragama;
2. Reformasi birokrasi dan tata kelola pemerintahan;
3. Mengembangkan pertanian organik dan perdagangan hasil pertanian;
4. Meningkatkan posisi peran dari kota sentra pariwisata menjadi kota kepariwisataan internasional;
5. Optimalisasi investasi daerah;

<sup>1</sup> Bagian Hubungan Masyarakat, **Selayang Pandang 2014 Shining Batu**., Batu, Sekretariat Daerah Kota Batu, 2014, hlm 4-21.

6. Peningkatan kualitas pendidik dan lembaga pendidikan;
7. Meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan;
8. Pengembangan infrastruktur (sektor fisik) khususnya perkantoran pemerintahan, fasilitas publik, prasarana dan sarana lalu lintas;
9. Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan desa, guna peningkatan pelayanan kepada masyarakat;
10. Menciptakan stabilitas dan kehidupan politik di Kota Batu yang harmonis dan demokratis;
11. Pemberdayaan masyarakat melalui koperasi dan UKM.

#### **a. Keadaan Geografis Kota Batu**

Kota Batu merupakan salah satu bagian dari wilayah Jawa Timur yang secara geografis Kota Batu terletak pada posisi antara :

- 122° 17' sampai dengan 122° 57' Bujur Timur
- 7° 44' sampai dengan 8° 26' Lintang Selatan

Kota Batu memiliki luas kawasan sekitar 19.908,02 ha atau sekitar 0,42% dari total luas wilayah Provinsi Jawa Timur dan berbatasan dengan :

- 1) Sebelah Selatan : Kecamatan Dau dan Kecamatan Wagir.
- 2) Sebelah Barat : Kecamatan Pujon.
- 3) Sebelah Timur : Kecamatan Karangploso dan Kecamatan Dau.
- 4) Sebelah Utara : Kabupaten Mojokerto dan Kecamatan Prigen.

Pembagian wilayah Kota Batu terdiri dari tiga kecamatan dan 23 desa/kelurahan. Ketiga kecamatan tersebut adalah :

- 1) Kecamatan Bumiaji dengan luas 12.797,89 hektar. Terdiri dari :  
Desa Punten, Gunungsari, Tulungrejo, Sumbergondo, Pandanrejo, Bumiaji, Giripurno, Bulukerto dan Sumberbrantas.
- 2) Kecamatan Batu dengan luas 4.545,82 hektar. Terdiri dari :  
Kelurahan Temas, Ngaglik, Songgokerto, Sisir, Sumberejo serta Desa Oro-oro Ombo, Sidomulyo dan Pasanggrahan.
- 3) Kecamatan Junrejo dengan luas 2.565,02 hektar. Terdiri dari :  
Kelurahan Dadaprejo serta Desa Beji, Junrejo, Tlekung, Mojorejo, Pendem dan Torongrejo.

#### **b. Keadaan Topografi, Klimatologi dan Geologi Kota Batu**

Keadaan topografi Kota Batu memiliki dua karakteristik yang berbeda. Karakteristik yang pertama yaitu bagian sebelah Utara dan Barat yang merupakan daerah ketinggian yang bergelombang dan berbukit. Sedangkan karakteristik kedua, yaitu daerah Timur dan Selatan merupakan daerah yang relatif datar meskipun berada pada ketinggian 800-3000 meter dari permukaan laut.

Keadaan klimatografi Kota Batu memiliki suhu minimum 24°-18°C dan suhu maksimum 32°-28°C dengan kelembaban udara sekitar 75-98% dan curah hujan rata-rata 875-3000 mm pertahun. Karena keadaan tersebut, Kota Batu cocok untuk pengembangan berbagai komoditi tanaman sub tropis pada tanaman hortikultura dan ternak.

Pola penggunaan tanah di Kota Batu secara keseluruhan masih di dominasi keberadaan kawasan terbangun (pemukiman dan sarana serta prasarana pendukungnya) yaitu ±1.749.9233 Ha atau 8,6% dari

luas keseluruhan Kota Batu. Sedangkan sisanya merupakan kawasan non-terbangun yaitu (tata guna tanah) terdiri dari :

- 1) Pemukiman : 1.568.757 Ha
- 2) Sawah Irigasi : 2.522.351 Ha
- 3) Sawah Tadah Hujan : 92.009 Ha
- 4) Tegal/pekarangan : 5.378.324 Ha
- 5) Kebun : 6.576.459 Ha
- 6) Semak/belukar : 2.930.547 Ha
- 7) Lain-lain : 181.166 Ha

#### c. Jumlah Penduduk Kota Batu

Menurut data statistik kependudukan bulan desember tahun 2014, jumlah penduduk Kota Batu dilihat berdasarkan jenis kelamin adalah 211.298 jiwa, terdiri dari :

**Tabel 4.1.**

#### Jumlah Penduduk Menurut Jenis Kelamin

No.	Kecamatan	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1.	Batu	49.529	48,680	98.209
2.	Bumiaji	30.622	30.142	60.764
3.	Junrejo	26.435	25,890	52.325
<b>TOTAL</b>		<b>106.586</b>	<b>104.712</b>	<b>211.298</b>

Sumber : Data Primer, diolah, 2014

#### d. Keadaan Perekonomian Kota Batu

Perekonomian Kota Batu di dominasi oleh sektor tersier yang memberikan sumbangan sebesar 67,27%, disusul sektor sekunder sebesar 17,30% dan sektor primer 16,01%. Data perkembangan nilai investasi daerah Kota Batu Tahun 2010-2013 menunjukkan angka 761.470.618.831 pada tahun 2010, pada tahun 2011 sebesar 804.619.580.699, pada tahun 2012 sebesar 292.841.475.711 dan 90.136.443.004 di tahun 2013. Terdapat perkembangan indikator keuangan daerah Kota Batu, diantaranya :

**Tabel 4.2.**  
**Perkembangan Indikator Keuangan Kota Batu**

Uraian	2009	2010	2011	2012	2013
PDRB ADHB (jutaan)	2,851,690	3,255,765	3,697,779	4,185,988	4,994,811
PDRB ADHK (jutaan)	1,331,993	1,432,194	1,547,387	1,674,983	1,805,070
PDRB/Kapita ADHB (ribuan)	15,244	17,128	19,145	21,329	25,047
PDRB/Kapita ADHK (ribuan)	7,120	7,534	8,011	8,535	9,189
APBD (jutaan)	369,477.57	418,326.20	446,028.33	495,994,99	577,954,2
Rasio APBD/PDRB	12.92	12.87	12.55	11.85	11.57
PAD (jutaan)	17,386.74	17,735.60	60,257.31	38.794.06	59.670,74

Sumber : Data Primer, diolah, 2014

### **e. Perangkat Daerah**

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 3 dan 4 Tahun 2013 tentang Organisasi Tata Kerja Perangkat Daerah. Perangkat daerah Kota Batu terdiri dari :

#### **Sekretariat Daerah**

- a) Sekretaris Daerah
- b) Asisten Pemerintahan dan Pembangunan
  1. Bagian Administrasi Pemerintahan
  2. Bagian Hukum
  3. Bagian Administrasi Perekonomian
  4. Bagian Organisasi
- c) Asisten Administrasi Umum
  1. Bagian Administrasi Kesra dan Kemasyarakatan
  2. Bagian Umum
  3. Bagian Protokol dan Rumah Tangga
  4. Bagian Hubungan Masyarakat

#### **Sekretariat Dewan Perwakilan Daerah**

- a) Sekretaris DPRD
- b) Bagian Umum
- c) Bagian Persidangan dan Risalah
- d) Bgian Keuangan

#### **Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan**

#### **Lembaga Teknis Daerah**

- a) Inspektorat

- b) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
- c) Lembaga Teknis Daerah
  1. Badan Kepegawaian Daerah;
  2. Badan Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Keluarga Berencana;
  3. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
  4. Badan Penanaman Modal;
  5. Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik;
  6. Kantor Lingkungan Hidup;
  7. Kantor Perpustakaan dan Kearsipan;
  8. Kantor Ketahanan Pangan.

2) Dinas Daerah

- a) Dinas Pendidikan;
- b) Dinas Kesehatan;
- c) Dinas Sosial dan Tenaga Kerja;
- d) Dinas Perhubungan;
- e) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- f) Dinas Pekerjaan Umum Pengairan dan Bina Marga;
- g) Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya dan Tata Ruang;
- h) Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan;
- i) Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
- j) Dinas Pertanian dan Kehutanan;
- k) Dinas Pendapatan;

- 1) Dinas Perumahan.
- 3) Kantor Satuan Polisi Pamong Praja

## 2. Gambaran Umum Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu

### a. Fungsi dan Tugas Pokok Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu

#### Tugas :

1. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai kedudukan sebagai unsur pelaksana pemerintah daerah di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
2. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dipimpin oleh kepala dinas dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada kepala daerah melalui sekretaris daerah.

#### Fungsi :

1. Penyiapan perumusan kebijakan dan penyusunan perencanaan teknis operasional di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
2. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian serta evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
3. Pemberian perijinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;

4. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
5. Pengelolaan administrasi umum meliputi: ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, peralatan dan perlengkapan dinas serta kerumahtanggaan dinas;
6. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala daerah.

b. **Visi dan Misi Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu**

**Batu**

Visi :

“terwujudnya tertib administrasi kependudukan berorientasi pada kemudahan pelayanan publik”

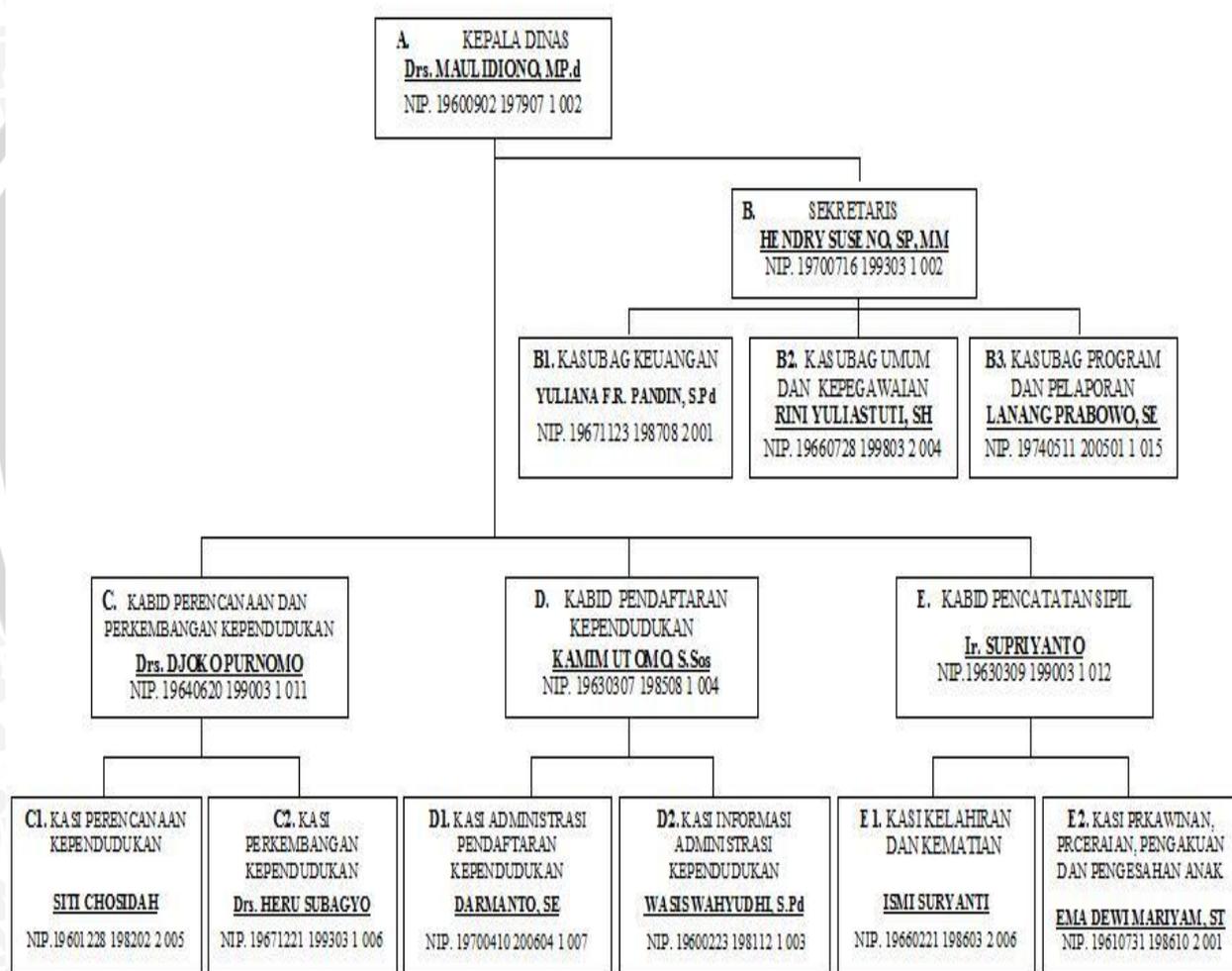
Misi :

1. Mengembangkan kebijakan dan sistem serta menyelenggarakan pendaftaran dan pencatatan penduduk untuk menghimpun data kependudukan, penerbitan identitas/dokumen kependudukan dan perubahan status dalam rangka mewujudkan tertib administrasi kependudukan.
2. Mengembangkan kebijakan dan sistem informasi kependudukan serta menjalankannya sehingga mampu menyediakan informasi kependudukan secara lengkap, akurat dan memenuhi kepentingan publik.
3. Meningkatkan peran serta dan kesadaran masyarakat akan arti pentingnya identitas dan status kependudukan.

c. **Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu**

Bagan 4.1.

Struktur Organisasi Dinas Kependudukan & Pencatatan Sipil



Sumber : Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Batu, 2014.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 5 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Batu, Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdiri dari<sup>2</sup> :

- a) Kepala Dinas ;
- b) Sekretariat, membawahi :
  1. Sub Bagian Program dan Pelaporan;
  2. Sub Bagian Keuangan;
  3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c) Bidang Pendaftaran Kependudukan, membawahi :
  1. Seksi Administrasi Pendaftaran Kependudukan;
  2. Seksi Informasi Administrasi Kependudukan.
- d) Bidang Perencanaan dan Perkembangan Kependudukan, membawahi :
  1. Seksi Perencanaan Kependudukan;
  2. Seksi Perkembangan Kependudukan.
- e) Bidang Pencatatan Sipil, membawahi :
  1. Seksi Kelahiran dan Kematian;
  2. Seksi Perkawinan, Perceraian, Pengakuan dan Pengesahan Anak.
- f) UPTD;
- g) Kelompok Jabatan Fungsional.

<sup>2</sup> Pasal 19 Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 5 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Batu. Lembaran Daerah Kota Batu Tahun 2013 Nomor 3/D.

d. **Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu**

Dalam melaksanakan tugasnya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu didukung oleh 59 orang pegawai yang memiliki tugas pokok dan fungsi di masing-masing bidang. Adapun masing-masing bidang tersebut antara lain<sup>3</sup> :

**Kepala Dinas**

1. Kepala Dinas mempunyai tugas merencanakan, merumuskan kebijakan, membina administrasi dan teknis, mengkoordinasikan, mengendalikan, serta mengevaluasi penyelenggaraan program dan kegiatan di bidang pendaftaran penduduk, perencanaan, perkembangan kependudukan, dan pencatatan sipil.
2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
  - a) Perumusan kebijakan, pengendalian, pengevaluasian rencana strategis dan rencana kerja bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
  - b) Perumusan dan penetapan kebijakan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM), target pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM).
  - c) Perencanaan dan pengendalian anggaran.

<sup>3</sup> Pasal 2 sampai dengan Pasal 20 Peraturan Walikota Batu Nomor 40 Tahun 2013 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu. Berita Daerah Kota Batu Tahun 2013 Nomor 13/D.

- d) Pengendalian urusan administrasi Dinas.
- e) Pembinaan pengelolaan administrasi pendaftaran kependudukan.
- f) Pengendalian pembangunan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.
- g) Perumusan pedoman teknis perencanaan dan perkembangan penduduk.
- h) Pembinaan dan pengendalian pemrosesan akta pencatatan sipil.
- i) Pengendalian Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) sesuai lingkup tugas.
- j) Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama bidang kependudukan dan pencatatan sipil diantara Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah dan instansi terkait.
- k) Pengendalian terhadap pelaksanaan program dan kegiatan Dinas. dan
- l) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Sekretariat**

1. Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan, dan mengendalikan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja Dinas, urusan ketatalaksanaan dan ketatausahaan Dinas dan menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan program dan kegiatan Dinas.
2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 , Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a) Perumusan rencana kerja Sekretariat;
- b) Pembinaan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja Dinas;
- c) Pengendalian urusan ketatalaksanaan dan ketatausahaan Dinas;
- d) Pembinaan dan pengembangan pegawai;
- e) Pengendalian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas;
- f) Pengendalian data informasi hasil kegiatan Dinas dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala website Pemerintah Daerah;
- g) Pengendalian Standar Internasional Prosedur (SOP), target capaian Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); dan
- h) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Sub Bagian Program dan Pelaporan**

1. Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas menyusun rencana strategis dan rencana kerja Dinas, laporan pertanggungjawaban pelaksanaan program dan kegiatan;
2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1), Sub Bagian Program dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
  - a) Penyusunan rencana program kegiatan Sub Bagian;

- b) Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Dinas;
- c) Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA), dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas;
- d) Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM);
- e) Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
- f) Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);
- g) Pengelolaan data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui website Pemerintah Daerah;
- h) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan sub bagian; dan
- i) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Sub Bagian Keuangan**

1. Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas mengelola anggaran dan administrasi keuangan Dinas.
2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1); Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
  - a) Penyusunan rencana program sub bagian;
  - b) Pelaksanaan verifikasi SPP;

- c) Penyiapan Surat Perintah Membayar;
- d) Pelaksanaan verifikasi harian atas penerimaan;
- e) Pelaksanaan akuntansi keuangan Dinas;
- f) Penyusunan laporan keuangan Dinas;
- g) Penyusunan administrasi dan teknis pembayaran gaji dan tunjangan pegawai serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- h) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan sub bagian; dan
- i) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mengelola ketatalaksanaan dan ketatausahaan meliputi administrasi umum dan kepegawaian, urusan rumah tangga, barang milik daerah, perpustakaan dan kearsipan.
2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 ayat (1); Sub Bagian Umum dan Kpegawaian menyelenggarakan fungsi:
  - a) Penyusunan rencana program sub bagian;
  - b) Pengelolaan administrasi umum dan ketatalaksanaan;
  - c) Pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
  - d) Pengelolaan kehumasan dan keprotokolan;
  - e) Pengelolaan rumah tangga dan barang milik daerah;
  - f) Pengelolaan adminitrai kepegawaian;

- g) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan sub bagian; dan
- h) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsi.

### **Bidang Pendaftaran Kependudukan**

1. Bidang pendaftaran Kependudukan mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan, dan mengendalikan, serta mengevaluasi program dan kegiatan di bidang administrasi pendaftaran kependudukan dan administrasi informasi kependudukan.
2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Bidang Pendaftaran Kependudukan menyelenggarakan fungsi:
  - a) Perumusan rencana kerja Bidang;
  - b) Perumusan pedoman teknis pengelolaan administrasi pendaftaran kependudukan dan administrasi informasi kependudukan;
  - c) Pengendalian administrasi pendaftaran kependudukan dan administrasi informasi kependudukan;
  - d) Pengendalian data kependudukan;
  - e) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan Bidang; dan
  - f) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dina sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Seksi Administrasi Pendaftaran Kependudukan**

1. Seksi Administrasi Pendaftaran Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi pendaftaran kependudukan.

2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (1), Seksi Administrasi Pendaftaran Kependudukan menyelenggarakan fungsi:
- a) Penyusunan rencana program kegiatan Seksi;
  - b) Penyusunan pedoman teknis administrasi pendaftaran kependudukan;
  - c) Pengelolaan administrasi Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK);
  - d) Pengelolaan pencatatan dan pemutakhiran biodata penduduk, serta penerbitan Nomor Induk Kependudukan (NIK) dan Kartu Keluarga (KK);
  - e) Pengelolaan pendaftaran perubahan alamat;
  - f) Pendaftaran pindah datang penduduk dalam wilayah Republik Indonesia;
  - g) Pelaksanaan pendaftaran Warga Negara Indonesia tinggal sementara;
  - h) Pengelolaan pindah datang antar Negara;
  - i) Pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan;
  - j) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi; dan
  - k) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang Pendaftaran Kependudukan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Seksi Informasi Administrasi Kependudukan**

1. Seksi Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan informasi administrasi kependudukan;
2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 12 ayat (1), Seksi Informasi Administrasi Kependudukan menyelenggarakan fungsi:
  - a) Penyusunan rencana program kegiatan Seksi;
  - b) Penyusunan pedoman teknis pelayanan informasi administrasi kependudukan;
  - c) Pembangunan dan pengembangan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
  - d) Pengkajian dan pengembangan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
  - e) Pemeliharaan, pengamanan, dan pengawasan *database* kependudukan meliputi data dalam *database*, perangkat keras, perangkat lunak, jaringan komunikasi data, pusat data, data cadangan, dan pusat data cadangan;
  - f) Penyediaan perangkat keras dan perlengkapan lainnya sampai dengan tingkat Kecamatan dan Desa/Kelurahan sebagai tempat pelayanan dokumen penduduk;
  - g) Pengelolaan statistik dan replikasi data kependudukan;
  - h) Penyejian dan desiminasi informasi penduduk;
  - i) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi; dan

- j) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Administrasi Kependudukan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Bidang Perencanaan dan Perkembangan Penduduk**

1. Bidang Perencanaan Dan Perkembangan Penduduk mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan, serta mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di bidang perencanaan dan perkembangan penduduk.
2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Perencanaan dan Perkembangan Penduduk menyelenggarakan fungsi:
  - a) Perumusan rencana kerja Bidang;
  - b) Penyusunan pedoman teknis di bidang perencanaan dan perkembangan penduduk;
  - c) Pengendalian pelayanan administrasi kependudukan;
  - d) Pembinaan peningkatan kualitas kependudukan;
  - e) Pengelolaan data perkembangan kependudukan;
  - f) Pengendalian kuantitas penduduk dan pengembangan kualitas penduduk;
  - g) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan Bidang; dan
  - h) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Seksi Perencanaan Kependudukan**

1. Seksi Perencanaan Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perencanaan kependudukan.
2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 15 ayat (1), Seksi Perencanaan Kependudukan menyelenggarakan fungsi:
  - a) Penyusunan rencana program kegiatan Seksi;
  - b) Penyusunan perencanaan kependudukan antar dan dengan lembaga pemerintah dan non pemerintah;
  - c) Penyusunan indikator kependudukan, proyeksi penduduk dan analisa dampak kependudukan;
  - d) Pembinaan teknis data informasi hasil penyusunan indikator, proyeksi, dan analisis dampak kependudukan serta kebijakan kependudukan kepada khalayak sasaran;
  - e) Penilaian dan pelaporan kinerja pembangunan kependudukan secara periodik;
  - f) Penyusunan analisis dan kajian perencanaan pembangunan berbasis penduduk;
  - g) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi; dan
  - h) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan dan Perkembangan Penduduk sesuai dengan tugas dan fungsi.

### **Seksi Perkembangan Kependudukan**

1. Seksi Perkembangan Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi perkembangan kependudukan.
2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (1), Seksi Perkembangan Kependudukan menyelenggarakan fungsi:
  - a) Penyusunan rencana program kegiatan Seksi;
  - b) Penyusunan pedoman teknis pengendalian dan pengembangan kualitas penduduk, pengarahan mobilitas/penataan persebaran penduduk dan perlindungan penduduk dalam konteks pembangunan berwawasan kependudukan;
  - c) Pembinaan pelayanan administrasi kependudukan;
  - d) Penyusunan analisis dan kajian pengendalian dan pengembangan kualitas penduduk, pengarahan mobilitas/penataan persebaran penduduk dan perlindungan penduduk dalam konteks pembangunan berwawasan kependudukan;
  - e) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi; dan
  - f) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan dan Perkembangan Penduduk sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Bidang Pencatatan Sipil**

1. Bidang Pencatatan Sipil mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan, dan mengendalikan serta mengevaluasi program dan kegiatan di bidang pencatatan sipil.
2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi:
  - a) Perumusan rencana kerja Bidang;
  - b) Pembinaan penyelenggaraan pendaftaran permohonan Akta Pencatatan Sipil;
  - c) Pengendalian pemrosesan kutipan Akta Pencatatan Sipil;
  - d) Pembinaan penyimpanan dan pemeliharaan akta pencatatan sipil;
  - e) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan bidang; dan
  - f) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Seksi Kelahiran dan Kematian**

1. Seksi Kelahiran dan Kematian menyelenggarakan tugas melaksanakan pelayanan pencatatan sipil di bidang kelahiran dan kematian.
2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 ayat (1), Seksi Kelahiran dan Kematian menyelenggarakan fungsi:
  - a) Penyusunan rencana program kegiatan Seksi;
  - b) Pelaksanaan verifikasi permohonan pencatatan akta kelahiran dan akta kematian;

- c) Pengelolaan pencatatan dan penerbitan kutipan akta kelahiran dan kematian;
- d) Pengelolaan buku register dan arsip akta kelahiran dan kematian;
- e) Pengelolaan proses pencatatan sipil dalam sistem administrasi kependudukan yang meliputi: Pencatatan kelahiran, lahir mati, kematian, perubahan nama, perubahan status kewarganegaraan, peristiwa penting lainnya, perubahan dan pembatalan akta serta penerbitan dokumen kependudukan hasil pencatatan sipil.
- f) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan seksi; dan
- g) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencatatan Sipil sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Seksi Perkawinan, Perceraian, Pengakuan dan Pengesahan Anak**

1. Seksi Perkawinan, Perceraian, Pengakuan dan Pengesahan Anak mempunyai tugas melaksanakan pelayanan pencatatan sipil di bidang perkawinan, perceraian, pengakuan dan pengesahan anak.
2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 ayat (1), Seksi Perkawinan, Perceraian, Pengakuan dan Pengesahan Anak menyelenggarakan fungsi:
  - a) Penyusunan rencana program kegiatan Seksi;
  - b) Pelaksanaan verifikasi permohonan pencatatan akta perkawinan, perceraian, pengakuan dan pengesahan anak;

- c) Pengelolaan, pencatatan dan penerbitan kutipan akta perkawinan, perceraian, pengakuan dan pengesahan anak;
- d) Penyimpanan dan pemeliharaan buku register dan arsip akta perkawinan, perceraian, pengakuan dan pengesahan anak;
- e) Pengelolaan proses pencatatan sipil dalam sistem administrasi kependudukan yang meliputi: pencatatan perkawinan, perceraian, pengangkatan anak, pengakuan anak dan pengesahan anak, perubahan dan pembatalan akta, serta penerbitan dokumen kependudukan hasil pencatatan sipil.
- f) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi; dan
- g) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencatatan Sipil sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **B. Bentuk Pendelegasian Wewenang Pengadaan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el) Kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu**

KTP-el merupakan dokumen kependudukan yang memuat sistem keamanan atau pengendalian baik dari sisi administrasi ataupun teknologi informasi dengan berbasis pada *database* kependudukan nasional. Jadi KTP-el adalah Kartu Tanda Penduduk berbasis Nomor Induk Kependudukan (NIK) yang memiliki spesifikasi dan format Kartu Tanda Penduduk nasional dengan sistem/kode pengaman khusus yang berlaku sebagai identitas resmi penduduk yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah perangkat pemerintah kabupaten/kota yang bertanggungjawab dan berwenang melaksanakan pelayanan dalam urusan administrasi kependudukan. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan Instansi Pelaksana yang melaksanakan urusan Administrasi Kependudukan dengan kewajiban yang meliputi<sup>4</sup>:

- a. Mendaftar peristiwa kependudukan dan mencatat peristiwa penting;
- b. Memberikan pelayanan yang sama dan profesional kepada setiap penduduk atas pelaporan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting;
- c. mencetak, menerbitkan, dan mendistribusikan dokumen kependudukan;
- d. mendokumentasikan hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
- e. menjamin kerahasiaan dan keamanan data atas peristiwa kependudukan dan peristiwa penting; dan
- f. melakukan verifikasi dan validasi data dan informasi yang disampaikan oleh penduduk dalam pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu yang merupakan perangkat pemerintah daerah Kota Batu yang bertanggungjawab dan berwenang melaksanakan pelayanan dalam urusan administrasi kependudukan memperoleh pelimpahan wewenang pengadaan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el) dari Kementerian Dalam Negeri. Wewenang tersebut

---

<sup>4</sup> Berdasarkan Pasal 8 Ayat (1) Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232. Tambahan Lembaran Negara Nomor 5475.

diperoleh berdasarkan Pasal 8 huruf c Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, Lembaran Negara Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5475, yang menyatakan bahwa Instansi Pelaksana melaksanakan urusan Administrasi Kependudukan dengan kewajiban yang meliputi: mencetak, menerbitkan, dan mendistribusikan dokumen kependudukan.

Pelimpahan wewenang tersebut dimungkinkan karena sejalan dengan pelaksanaan otonomi daerah. Adanya Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah yang di ubah dengan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah yang kemudian kembali di ubah dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587, menimbulkan konsekuensi adanya pelimpahan kewenangan pemerintah pusat kepada pemerintah daerah untuk mengurus urusan rumah tangganya sendiri. Pelaksanaan otonomi daerah juga memungkinkan pemberian wewenang yang lebih luas kepada pemerintah daerah dalam penyelenggaraan di bidang pemerintahan terutama dalam hal penyelenggaraan pelayanan publik, salah satunya adalah penyelenggaraan administrasi kependudukan. Hal tersebut sesuai dengan tujuan otonomi yaitu untuk mencapai efektifitas dan efisiensi dalam pelayanan publik.

Pemberian wewenang yang lebih luas dari pemerintah kepada pemerintah daerah dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan, terlihat dalam Pasal 7 ayat (1) Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan

Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan yang menegaskan<sup>5</sup>,

- (1) Pemerintah kabupaten/kota berkewajiban dan bertanggung jawab menyelenggarakan urusan Administrasi Kependudukan, yang dilakukan oleh bupati/walikota dengan kewenangan meliputi:
  - a. koordinasi penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
  - b. pembentukan Instansi Pelaksana yang tugas dan fungsinya di bidang Administrasi Kependudukan;
  - c. pengaturan teknis penyelenggaraan Administrasi Kependudukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
  - d. pembinaan dan sosialisasi penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
  - e. pelaksanaan kegiatan pelayanan masyarakat di bidang Administrasi Kependudukan;
  - f. penugasan kepada desa untuk menyelenggarakan sebagian urusan Administrasi Kependudukan berdasarkan asas tugas pembantuan;
  - g. penyajian Data Kependudukan berskala kabupaten/kota berasal dari Data Kependudukan yang telah dikonsolidasikan dan dibersihkan oleh Kementerian yang bertanggung jawab dalam urusan pemerintahan dalam negeri; dan
  - h. koordinasi pengawasan atas penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.

Wewenang merupakan lingkup tindakan hukum publik, lingkup wewenang pemerintahan tidak hanya meliputi wewenang membuat keputusan pemerintah (*bestuur*), tetapi meliputi wewenang dalam rangka pelaksanaan tugas, dan memberikan wewenang serta distribusi wewenang utamanya ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan. Menurut H.D. Stout, wewenang merupakan pengertian yang berasal dari hukum organisasi pemerintahan yang dapat dijelaskan sebagai keseluruhan aturan-aturan yang

---

<sup>5</sup> Berdasarkan Pasal 7 Ayat (1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232. Tambahan Lembaran Negara Nomor 5475.

berkenaan dengan perolehan dan penggunaan wewenang pemerintahan oleh subjek hukum publik di dalam hubungan hukum publik. Terdapat perbedaan antara wewenang yang sifatnya hukum publik dengan wewenang hukum perdata. Wewenang hukum publik adalah wewenang untuk menimbulkan akibat-akibat hukum yang sifatnya hukum publik, sedangkan wewenang hukum perdata dimiliki oleh orang-orang pribadi dan badan-badan hukum.<sup>6</sup>

Pemerintah sebagai penguasa memiliki kebebasan terbatas untuk mengeluarkan wewenang dalam menjalankan pemerintahan. Dengan adanya wewenang itu dimaksudkan untuk melaksanakan tugas-tugas penyelenggaraan pemerintah. Selain itu kebebasan dalam menjalankan kewenangannya, pemerintahan harus selalu berada dalam asas-asas umum pemerintahan yang baik dengan kebebasan untuk melakukan penilaian. Wewenang pemerintahan berasal dari peraturan perundang-undangan, artinya sumber wewenang bagi pemerintah adalah peraturan perundang-undangan. Kewenangan yang bersumber dari peraturan perundang-undangan di dapat melalui tiga cara yaitu: atribusi, mandat, dan delegasi. Kewenangan atribusi atau kewenangan asli adalah pemberian wewenang pemerintahan oleh pejabat undang-undang kepada organ pemerintahan. Sedangkan mandat terjadi ketika organ pemerintahan mengizinkan kewenangannya dijalankan oleh organ lain atas namanya. Kewenangan mandat bersumber dari proses atau prosedur pelimpahan dari pejabat atau badan yang lebih tinggi kepada pejabat atau badan yang lebih rendah. Sedangkan delegasi adalah pelimpahan wewenang

---

<sup>6</sup> Ridwan HR, *op.cit.* hlm 101.

pemerintah dari satu organ pemerintah kepada organ pemerintahan lain dengan dasar peraturan perundang-undangan.

Di dalam mendukung pendelegasian wewenang pengadaan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el) yang diberikan oleh Kementerian Dalam Negeri kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Ditjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri mendistribusikan alat cetak KTP-el, blangko KTP-el dan *Card Reader* sebagai perangkat pendukung kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di setiap daerah kabupaten/kota di seluruh Indonesia. Termasuk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu telah menerima dua unit alat cetak KTP-el, 1.368 lembar blangko KTP-el, dan dua buah *card reader* pada bulan November 2014.



**Gambar 4.1.**

**Alat Cetak KTP-el**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu telah menerima sejumlah dua unit alat cetak KTP-el dari Kementerian Dalam Negeri pada awal bulan November 2014. Alat tersebut baru dioperasikan pada bulan Januari 2015

sehubungan dengan instruksi Menteri Dalam Negeri agar daerah kabupaten/kota segera melaksanakan pencetakan KTP-el di awal tahun 2015. Alat cetak tersebut digunakan untuk mencetak KTP-el penduduk yang sebelumnya telah melakukan verifikasi dan perekaman data untuk pembuatan Kartu Tanda Penduduk. Alat cetak yang diterima oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu disimpan pada ruang khusus untuk pencetakan KTP-el. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu juga menerima sejumlah blangko KTP-el.



**Gambar 4.2.**

**Blangko KTP-el**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu telah menerima 1.368 lembar blangko KTP-el. Blangko merupakan kartu pintar (smart card), dimana data penduduk dapat direkam kedalam chip dan dicetak diatas permukaannya. Blangko yang digunakan dalam penerapan KTP-el terdiri dari 7 lapis berbahan dasar *Polyethylene Terephthalate Glycol (PET-G)* yang berukuran 85,60 mm x 53,98 mm dengan ketebalan antara 0,76 mm - 1 mm. Blangko tersebut diterima bertahap mulai bulan november-desember 2014, dan

januari 2015. Setiap bulannya mulai bulan desember 2014, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu menerima 456 lembar blangko KTP-el sehingga sampai bulan januari 2015, jumlah blangko yang diterima adalah sejumlah 1.368 blangko KTP-el. Blangko tersebut disimpan di dalam ruang khusus untuk pencetakan KTP-el dan disimpan dalam suhu ruangan yang berkisar 18°C untuk menjaga bentuk blangko dan agar blangko tidak gagal saat di cetak. Selain alat cetak dan blangko, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu juga menerima dua buah *card reader*.



**Gambar 4.3.**

***Card Reader/KTP-el Reader***

*Card reader* merupakan alat yang diperlukan untuk membaca cip KTP-el.

*Card reader* memerlukan standar teknis tertentu untuk dapat berkomunikasi dan membaca data chip secara aman. Terdapat manfaat dari pembacaan KTP-el melalui *card reader* ini, diantaranya: jika dibaca dengan *KTP-el reader*, ada mekanisme yang memungkinkan *reader* tersebut bisa langsung mendeteksi apakah KTP-el itu valid atau tidak. *KTP-el reader* juga bisa memastikan apakah kartu itu dibawa oleh orang

yang identitasnya terekam di KTP-el karena KTP-el *reader* dilengkapi dengan modul biometrik sidik jari, yang meminta *user* untuk meletakkan jarinya pada *scanner* KTP-el *reader*, dan selanjutnya KTP-el *reader* akan membandingkan kemiripan karakteristik sidik jari penduduk yang bersangkutan.

Menurut Bapak Kamim Utomo, S.Sos selaku Kepala Bidang Pendaftaran Kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu, pelimpahan wewenang yang diperoleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu untuk mencetak KTP-el didapat atas dasar adanya perintah yang tegas mengenai subjek lembaga pelaksana yang diberi delegasi kewenangan dan adanya perintah yang tegas mengenai pendelegasian kewenangan dari undang-undang kepada lembaga penerima delegasi kewenangan, yaitu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu.<sup>7</sup>

Pelimpahan wewenang yang diperoleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu untuk mencetak KTP-el merupakan pelimpahan urusan-urusan atau penugasan dari Kementerian Dalam Negeri untuk melaksanakan sebagian urusan yang dahulu menjadi kewenangannya. Di dalam pendelegasian wewenang pengadaan KTP-el tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu dibebani kewajiban untuk melaporkan pelaksanaannya kepada Kementerian Dalam Negeri.

Sesuai dengan salah satu prinsip negara hukum yaitu tidak ada kewenangan tanpa pertanggungjawaban, maka dalam hal pendelegasian wewenang pengadaan KTP-el oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

---

<sup>7</sup> Hasil wawancara kepada Bapak Kamim Utomo, S.Sos selaku Kepala Bidang Pendaftaran Kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu, 06 Januari 2015.

Kota Batu ini tanggungjawab berada langsung pada Kementerian Dalam Negeri. Karena wewenang yang diberikan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu dalam hal pengadaan KTP-el, hanya terbatas untuk mencetak KTP-el saja. Sebelum mencetak KTP-el, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu melakukan Konsolidasi dengan Kementerian Dalam Negeri dengan cara mengirimkan data penduduk yang telah terekam melalui jaringan yang telah terhubung dengan kementerian untuk meminta jawaban dan persetujuan kepada Kementerian Dalam Negeri. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu baru akan mencetak KTP-el jika data penduduk yang telah dikirim telah di setujui oleh Kementerian Dalam Negeri untuk di cetak.

Dari uraian-uraian tersebut diatas, terlihat bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu memperoleh pelimpahan wewenang yang bersifat hukum publik karena wewenang yang diberikan menimbulkan akibat-akibat hukum yang bersifat hukum publik, seperti mengambil keputusan-keputusan atau menetapkan suatu rencana terkait dengan wewenang mencetak KTP-el yang diperolehnya. Pelimpahan wewenang yang diperoleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu untuk mencetak KTP-el merupakan wewenang pemerintahan yang berasal dari peraturan perundang-undangan yang didapat melalui cara delegasi, yaitu pelimpahan wewenang pemerintah oleh suatu organ pemerintahan yang telah memperoleh wewenang secara atributif kepada organ lain dengan dasar peraturan perundang-undangan. Peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar pendelegasian wewenang ini adalah Pasal 8 huruf c Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang

Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, Lembaran Negara Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5475, yang menyatakan bahwa Instansi Pelaksana melaksanakan urusan Administrasi Kependudukan dengan kewajiban yang meliputi: mencetak, menerbitkan, dan mendistribusikan dokumen kependudukan.

Tidak semua kewenangan dapat didelegasikan, menurut Ridwan HR dalam hal pelimpahan wewenang pemerintahan melalui delegasi ini terdapat syarat-syarat sebagai berikut<sup>8</sup>:

1. Delegasi harus definitif dan pemberi delegasi (delegans) tidak dapat lagi menggunakan sendiri wewenang yang telah dilimpahkan itu;
2. Delegasi harus berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, artinya delegasi hanya dimungkinkan kalau ada ketentuan untuk itu dalam peraturan perundang-undangan;
3. Delegasi tidak kepada bawahan, artinya dalam hubungan hierarki kepegawaian tidak diperkenankan adanya delegasi;
4. Kewajiban memberikan keterangan (penjelasan), artinya delegans berwenang untuk meminta penjelasan tentang pelaksanaan wewenang tersebut;
5. Peraturan kebijakan (*beleidsregel*), artinya delegans memberikan instruksi (petunjuk) tentang penggunaan wewenang tersebut.

<sup>8</sup> Ridwan HR., *op.cit.* hlm 107-108.

Jika dihubungkan dengan syarat-syarat yang telah tersebut di atas, wewenang delegasi yang diperoleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu telah memenuhi beberapa syarat-syarat delegasi diantaranya:

1. Delegasi yang diperoleh bersifat definitif karena pemberi delegasi yaitu Kementerian Dalam Negeri tidak dapat lagi menggunakan sendiri wewenang untuk mencetak KTP-el. Wewenang mencetak KTP-el telah dilimpahkan Kementerian Dalam Negeri kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota di daerah, termasuk kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu sebagai instansi pelaksana di daerah.
2. Delegasi yang diperoleh telah didasarkan kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Delegasi yang diperoleh tidak dalam hubungan hierarki kepegawaian. Delegasi dalam hal ini diperoleh dari pelimpahan suatu organ pemerintahan kepada organ lain.
4. Kementerian Dalam Negeri memberikan keterangan atau penjelasan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu melalui bimbingan teknis terhadap perwakilan staf pegawai yang berkaitan dengan pencetakan KTP-el.

Berdasarkan keterangan-keterangan tersebut di atas tampak bahwa wewenang yang diperoleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu merupakan wewenang delegasi. Pada delegasi tidak ada penciptaan wewenang, namun hanya ada pelimpahan wewenang dari Kementerian Dalam

Negeri kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu untuk melakukan pencetakan KTP-el.

### **C. Akibat Dari Pendelegasian Wewenang Pengadaan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el) di Kota Batu**

#### **1. Akibat Dari Pendelegasian Wewenang Pengadaan KTP-el Bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu**

Pendelegasian wewenang pengadaan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el) yang diberikan oleh Kementerian Dalam Negeri kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu menyebabkan segenap urusan mengenai pencetakan KTP-el beralih kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu. Menurut Bapak Kamim Utomo, S.Sos selaku Kepala Bidang Pendaftaran Kependudukan dan Bapak Darmanto, SE selaku Kepala Seksi Administrasi Pendaftaran Kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu, adanya pendelegasian wewenang pengadaan KTP-el ini mengakibatkan adanya penambahan tahapan pelayanan pembuatan KTP-el di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu yaitu tahapan pencetakan KTP-el. Berikut ini adalah tahapan pelayanan pembuatan KTP-el :

- a. Pemohon datang ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu dengan membawa berkas yang terdiri dari: formulir pengajuan Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang sebelumnya telah dilegalitas oleh desa/kelurahan dan kecamatan, serta fotokopi Kartu Keluarga (KK) dan

KTP lama (jika pemohon sebelumnya sudah memiliki KTP non-elektronik).

- b. Pemohon mengambil nomor antrian dan menunggu pemanggilan nomor antrian. Ketika nomor antrian pemohon dipanggil, pemohon menuju ke loket pelayanan yang telah ditentukan.
- c. Berkas diterima oleh petugas pelayanan dan dilakukan verifikasi data penduduk. Jika berkas yang telah diperiksa petugas dinyatakan tidak lengkap, berkas akan dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi. Namun jika berkas dinyatakan telah lengkap, berkas diserahkan kepada operator untuk memasukkan data penduduk ke dalam komputer.
- d. Pemohon yang berkasnya dinyatakan telah lengkap mendapat pemberitahuan dari petugas untuk dilakukan pembacaan biodata dan perekaman data.
- e. Petugas memanggil pemohon dan perekaman data KTP-el diawali dengan pengambilan pas foto pemohon yang dilakukan oleh petugas secara langsung seperti yang terlihat pada gambar di bawah ini:



**Gambar 4.4.**

**Pengambilan Foto Pemohon Oleh Petugas**

- f. Kemudian perekaman data dilanjutkan dengan perekaman tanda tangan pemohon pada alat khusus yang terhubung dengan komputer seperti yang terlihat pada gambar dibawah ini:



**Gambar 4.5.**

**Perekaman Tanda Tangan Pemohon**

- g. Selanjutnya petugas akan mengarahkan pemohon untuk melakukan perekaman atau *scan* sidik jari pada alat yang dinamakan *fingerprint*.



**Gambar 4.6.**

**Perekaman Sidik Jari Pemohon**

Sidik jari yang direkam dari setiap wajib KTP adalah seluruh jari (berjumlah sepuluh), tetapi yang dimasukkan datanya dalam chip hanya dua jari sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (2) Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan KTP berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional *juncto* Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009, yaitu berisi sidik jari telunjuk tangan kiri dan jari telunjuk tangan kanan penduduk yang bersangkutan. Sidik jari dipilih sebagai autentikasi untuk KTP-el karena berbagai alasan, diantaranya: biayanya paling murah dibandingkan dengan biometrik yang lain, bentuk dapat dijaga tidak berubah karena gurat-gurat sidik jari akan kembali ke bentuk semula, tidak ada kemungkinan sama antara pemilik sidik jari satu dengan yang lain.

- h. Untuk perekaman data yang terakhir dilanjutkan dengan merekam atau *scan* dua iris/retina mata pemohon seperti yang terlihat pada gambar dibawah ini:



**Gambar 4.7.**

**Perekaman Retina/Iris Mata Pemohon**

- i. Petugas membubuhkan tandatangan dan stempel pada surat panggilan yang sekaligus sebagai bukti bahwa penduduk telah melakukan perekaman data berupa foto, perekaman tanda tangan, sidik jari dan retina mata.
- j. Petugas memasukan data-data pemohon ke dalam *database* kependudukan.
- k. Data pemohon yang telah masuk ke dalam database kependudukan kemudian dikirim ke pusat melalui jaringan yang terhubung dengan Kementerian Dalam Negeri sebagai proses konsolidasi untuk meminta jawaban boleh tidaknya data atas pemohon tersebut di cetak dalam KTP-el.
- l. Jika Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu telah mendapat jawaban dan Kementerian Dalam Negeri menyetujui pencetakan, maka data atas pemohon di cetak di blangko. Pencetakan dilakukan di dalam ruang khusus pencetakan KTP-el.



**Gambar 4.8.**

**Ruang Pencetakan KTP-el**

Proses memasukkan data ke dalam chip dan pencetakan biodata pemohon kedalam blangko dinamakan personalisasi. Dalam rangka melakukan personalisasi secara teramanakan, maka data dikirim dari Data Center secara terenkripsi dan prosesnya dilengkapi dengan Sistem Pengelola Kunci (*Key Management System*) untuk perekaman data penduduk ke dalam chip KTP-el. Proses penerbitan KTP-el juga didukung oleh Sistem Manajemen Kartu (*Card Management System*).

Pendelegasian wewenang yang diperoleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu untuk mencetak KTP-el juga mengakibatkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu harus menyediakan sarana dan prasarana pendukung untuk pencetakan KTP-el. Dan sehubungan dengan hal tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu telah menyiapkan ruang khusus pencetakan KTP-el yang dilengkapi dengan dua unit alat cetak, tiga unit komputer, alat-alat rekam data penduduk, *harddisk*, *KTP-el program roll out*, *KTP-el reader / card reader* dan pendingin ruangan. Selain itu pendelegasian wewenang pengadaan KTP-el juga mengakibatkan adanya penambahan Sumber Daya Manusia (SDM) sebagai tenaga teknis atau operator untuk menangani pencetakan KTP-el di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu.

## **2. Akibat Dari Pendelegasian Wewenang Pengadaan KTP-el Bagi**

### **Pemerintah Daerah Kota Batu**

Pendelegasian wewenang pengadaan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el) yang diberikan oleh Kementerian Dalam Negeri

kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu juga berdampak pada Pemerintah Daerah Kota Batu itu sendiri. Menurut Bapak Kamim Utomo, S.Sos selaku Kepala Bidang Pendaftaran Kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu, pendelegasian wewenang yang diperoleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu untuk mencetak KTP-el menimbulkan akibat bagi terselenggaranya tertib administrasi kependudukan di Kota Batu. Adanya pendelegasian wewenang ini merupakan langkah untuk memperbaiki sistem administrasi kependudukan yang di nilai belum berfungsi secara optimal. Sebelum adanya pendelegasian wewenang pengadaan KTP-el kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu, pengadaan KTP-el hanya bisa dilakukan oleh pemerintah pusat yaitu Kementerian Dalam Negeri dan hal tersebut menjadi hambatan bagi tertibnya administrasi kependudukan di Kota Batu.

Sebagai kota yang baru berkembang tentulah pemerintah daerah Kota Batu sangat membutuhkan data kependudukan yang dapat dimanfaatkan untuk pelayanan publik oleh instansi-instansi dan dinas-dinas di daerahnya dan untuk menunjang tata pemerintahan daerah yang baik. Bagi instansi daerah Kota Batu, data kependudukan dapat memberikan kemudahan pelayanan serta dapat juga digunakan sebagai alat bagi instansi untuk membuat proses pelayanan kepada masyarakat menjadi lebih efektif dan efisien. Data kependudukan bagi pemerintah daerah Kota Batu diperlukan untuk :

- a. memenuhi data statistik lokal mengenai peristiwa kependudukan dan peristiwa penting;
- b. mendukung perumusan kebijakan dan perencanaan pembangunan daerah;
- c. Perumusan kebijakan dan perencanaan mendukung pembangunan sistem administrasi kependudukan;
- d. Memberikan pemenuhan hak-hak administratif penduduk seperti pelayanan publik.

Adanya pendelegasian wewenang pengadaan KTP-el kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu juga turut menyumbang dalam upaya optimalisasi program-program pemerintah daerah Kota Batu karena masyarakat menjadi dimudahkan dalam mendapatkan KTP-el, seperti dalam hal penyelenggaraan program jaminan sosial. Dalam program jaminan sosial, KTP-el sangat dibutuhkan karena peserta dan calon peserta Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Kesehatan di Kota Batu harus memiliki KTP-el dan memiliki Nomor Induk Kependudukan (NIK) sebagai persyaratannya.

Pendelegasian wewenang pengadaan KTP-el kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu juga mengakibatkan perubahan stelsel yang semula stelsel aktif diwajibkan kepada penduduk menjadi stelsel aktif diwajibkan kepada pemerintah daerah melalau petugas. Selain hal tersebut juga terdapat akibat lain bagi pemerintah daerah Kota Batu yaitu timbulnya kewajiban pemerintah daerah Kota Batu untuk melakukan :

- a. Koordinasi dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan;
- b. Pengawasan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu sebagai instansi pelaksana agar sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- c. Pembinaan dan sosialisasi penyelenggaraan administrasi kependudukan;
- d. Penugasan kepada desa untuk menyelenggarakan sebagian urusan administrasi kependudukan berdasarkan asas tugas pembantuan.

Terwujudnya tertib administrasi kependudukan di Kota Batu sebagai akibat dari adanya pendelegasian wewenang pengadaan KTP-el kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu seharusnya juga mendorong pemerintah daerah Kota Batu untuk melaksanakan fungsi-fungsinya sebagai pemerintah daerah, diantaranya :

- a. Fungsi Pelayanan

Pemerintah memiliki fungsi untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dengan cara tidak diskriminatif dan tidak memberatkan. Fungsi tersebut dapat diwujudkan pemerintah Kota Batu dengan cara mengoptimalkan pelayanan publik terutama dalam bidang administrasi kependudukan.

- b. Fungsi Pengaturan

Pemerintah Kota Batu dapat mewujudkan fungsi pengaturan dengan cara membuat kebijakan yang berhubungan dengan pendelegasian

wewenang pengadaan KTP-el kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu.

c. Fungsi Pemberdayaan

Dalam melaksanakan fungsi pemberdayaan, pemerintah Kota Batu harus bisa berperan sebagai fasilitator untuk membantu masyarakat dalam menghadapi permasalahan yang berhubungan dengan kepengurusan KTP-el.

**3. Akibat Dari Pendelegasian Wewenang Pengadaan KTP-el Bagi Masyarakat Kota Batu**

Adanya pendelegasian wewenang pengadaan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el) Kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu juga menimbulkan akibat bagi masyarakat Kota Batu. Menurut Bapak Kamim Utomo, S.Sos., selaku Kepala Bidang Pendaftaran Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu, dengan adanya pendelegasian wewenang pengadaan KTP-el ini masyarakat Kota Batu dimudahkan dalam membuat KTP-el. Setelah perekaman data, penduduk yang mengajukan permohonan pembuatan KTP-el tidak perlu waktu lama untuk mendapatkan fisik KTP-el karena KTP-el bisa langsung di cetak di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu dan KTP-el akan diserahkan langsung kepada penduduk yang mengajukan permohonan pembuatan KTP-el.

Kemudahan yang dirasakan masyarakat tersebut meningkatkan kesadaran masyarakat akan pentingnya identitas diri dan kewajibannya untuk berperan serta dalam melaksanakan administrasi kependudukan.

Kurangnya kesadaran masyarakat akan pentingnya identitas diri merupakan faktor penghambat bagi terselenggaranya tertib administrasi kependudukan karena sebelum adanya pendelegasian wewenang pengadaan KTP-el oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu, pelayanan pembuatan KTP-el di Kota Batu membutuhkan waktu yang sangat lama sehingga mempengaruhi minat masyarakat untuk mengurus KTP-el. Masyarakat menjadi enggan untuk mengurus KTP-el karena untuk mendapatkan fisik KTP-el membutuhkan waktu paling lama satu tahun meskipun sebelumnya masyarakat telah melakukan perekaman data di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Dengan meningkatnya kesadaran masyarakat untuk mengurus Kartu Tanda Penduduk, seharusnya pemerintah mempermudah masyarakat dengan cara memperluas pendelegasian wewenang tidak hanya kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten/kota melainkan juga kepada pemerintah desa dan kepengurusan KTP-el bisa berhenti hanya sampai tingkat kecamatan. Karena hal tersebut dapat mempermudah masyarakat yang akan mengurus KTP-el, dan kemudahan yang di dapat masyarakat merupakan pemenuhan hak masyarakat dan fungsi pemerintah untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dengan cara tidak diskriminatif dan juga tidak memberatkan.