

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## BAB IV

### GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

#### 4.1 Letak dan Luas Daerah

Kota Pekanbaru mempunyai letak yang sangat strategis, berada ditengah pulau Sumatra dan merupakan daratan yang mudah untuk dikembangkan disamping unsur perhubungan darat, sungai dan udara sangat memadai baik yang bersifat regional maupun internasional.

Secara geografis pemerintahan kota Pekanbaru terletak antara  $101^{\circ} 14' - 101^{\circ} 34'$  Bujur Timur dan  $0^{\circ} 25' - 0^{\circ} 45'$  Lintang Utara, dengan ketinggian dari permukaan laut berkisar antara 50-500 meter. Permukaan wilayah bergelombang dengan ketinggian berkisar 5 sampai 11 meter.

Adapun batas-batas wilayah Kota Pekanbaru adalah sebagai berikut :

- Sebelah utara : Kab. Siak dan Kab. Kampar
- Sebelah Selatan : Kab. Kampar dan Kab. Pelalawan
- Sebelah Timur : Kab. Siak dan Kab. Pelalawan
- Sebelah Barat : Kab. Kampar

Kota Pekanbaru mempunyai 12 kecamatan yang terdiri dari 58 kelurahan yaitu:

1. Kecamatan Sukajadi terdiri dari 7 kelurahan.
2. Kecamatan Pekanbaru Kota terdiri dari 6 Kelurahan.
3. Kecamatan Saul terdiri dari 3 kelurahan
4. Kecamatan Lima Puluh terdiri dari 4 kelurahan.
5. Kecamatan senapelan terdiri dari 6 kelurahan.



Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

6. Kecamatan Rumbai terdiri dari 5 kelurahan.
7. Kecamatan Bukit Raya terdiri dari 4 kelurahan.
8. Kecamatan Tampan terdiri dari 4 kelurahan.
9. Kecamatan Marpoyan Damai terdiri dari 5 kelurahan.
10. Kecamatan Tenayan Raya terdiri dari 4 kelurahan.
11. Kecamatan Payung Sekaki terdiri dari 4 kelurahan.
12. Kecamatan Rumbai Pesisir terdiri dari 6 kelurahan.

Kota Pekanbaru mempunyai iklim tropis dengan suhu udara maksimal  $31,0^{\circ}C - 34,4^{\circ}C$  dan suhu minimum  $21,7^{\circ}C - 24,2^{\circ}C$ . Daerah Kota Pekanbaru terdapat dua musim yaitu musim hujan dan musim kemarau.

#### **4.2 Sejarah Ringkas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru**

Berdasarkan keputusan Presiden No. 12 Tahun 1993 bahwa penyelenggaraan Catatan Sipil yang semula merupakan tanggung jawab Departemen Kehakiman, dialihkan menjadi kewenangan dan tanggung jawab Departemen Dalam Negeri petugas pencatatannya dinamakan Pegawai Negeri Sipil, pegawai tersebut ditunjuk dan diberi wewenang untuk menyelenggarakan pencatatan yang dilakukan dengan membuat akta didalam daftar yang sudah ditentukan dengan masing-masing peristiwa sesuai dengan syarat-syarat yang telah ditetapkan. Akta Pencatatan Sipil merupakan akta otentik, yang didalam hokum pembuktian mempunyai kekuatan yuridis bukti dari seseorang.

Sejalan dengan perkembangan Administrasi Catatan Sipil, maka dengan surat keputusan Menteri Dalam Negeri No. 51 Tahun 1993 kantor Catatan Sipil



Kotamadya Pekanbaru diahlikan statusnya dari tipe C menjadi tipe B dan untuk kegiatan Operationalnya ditindaklanjuti dengan surat keputusan Gubernur, Kepala daerah tingkat I Riau No 698/IX/1993 tentang Struktur Organisasi Kantor Catatan Sipil tipe B Kotamadya daerah tingakt II Pekanbaru.

Dengan peraturan pemerintah No 84 tahun tentang Pedoman Organisasi dan tata kerja Dinas dan selanjutnya ditindaklanjuti dengan peraturan daerah Kota Pekanbaru No 7 tahun 2001 tentang Pembentukan Struktur Organisasi Tata Kerja Dinas, maka secara resmi urusan Pencatatan Sipil yang dilaksanakan oleh Kantor Pencatatan Sipil menjadi kewenangan Dinas Pendaftaran Penduduk yang tugas operationalnya berdasarkan peraturan daerah No 8 Tahun 2009 tentang Pendaftaran Penduduk Walikota Pekanbaru yaitu kegiatan Pendafran Penduduk, Pencatatan Sipil dan pengelolaan Informasi Kependudukan.

Selanjutnya dengan diberlakunya Peraturan Daerah No 5 Tahun 2008 tentang Penyenggaraan Administrasi Kependudukan dan Peraturan daerah No 6 Tahun 2008 tentang Retribusi Penggantian Biaya Cetak Blangko KK dan KTP , maka mulai tanggal 6 Januari 2009 penanada tanganan dokumen Kependudukan ( KK dan KTP) di lingkungan pemerintahan Kota Pekanbaru dilaksanakan Oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru.

### **1.2.1. Visi Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru**

Terwujudnya pelayanan administrasi kependudukan yang tertib, cepat dan akurat.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

### 1.2.2. Misi Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru

Mewujudkan pelayanan penerbitan dokumen dan data kependudukan yang memenuhi kepuasan semua pihak.

### 4.3 Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru

Tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru :
  - a. Merumuskan kebijakan teknis dalam bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil dan mengelola informasi administrasi kependudukan.
  - b. Menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil dan informasi administrasi kependudukan.
  - c. Membina dan melaksanakan tugas pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
  - d. Menyelenggarakan urusan penatausahaan dinas
  - e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam menyelenggarakan fungsi :
  - a. Perumusan kebijakan teknis dibidang kependudukan dan pencatatan sipil.

## Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- b. Menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum.
- c. Penyusunan rencana kerja, pemantuan dan evaluasi.
3. Sekretaris mempunyai rincian tugas :
  - a. Menyusun rencana kerja dan membuat laporan tahunan.
  - b. Mengkoordinasikan. Membina dan merumuskan program kerja tahunan dilingkungan dinas.
  - c. Mewakili kepala dinas apabila yang bersangkutan berhalangan atau tidak berada ditempat.

Sekretaris dalam menjalankan fungsi :

- a. Menyusun program kerja dinas.
- b. Pelaksanaan koordinasi pelayanan dan administrasi dinas.
- c. Pengkoordinasikan rapat dinas dan kepretokolan
4. Sub Bagian Kepegawaian Umum dan Perlengkapan mempunyai rincian tugas :
  - a. Menyusun program kerja dan membuat laporan tahunan
  - b. Merumuskan dan melaksanakan pelayanan administrasi inventaris kantor dan dokumentasi kegiatan kantor.
  - c. Merumuskan dan melaksanakan kegiatan dokumentasi serta pengelolaan data dan informasi yang berhubungan dengan bidang kepegawaian, umum dan perlengkapan.

Sub Bgaian Kepegawaian Umum dan Perlengkapan dalam menyelenggarakan fungsi :

- a. Perencanaan program kerja sub bagian kepegawaian, umum dan perlengkapan.

#### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- b. Penyelenggaraan pelayanan administrasi sub bagian kepegawaian, umum dan perlengkapan.
  - c. Mengevaluasi tugas administrasi sub bagian kepegawaian, umum dan perlengkapan.
5. Sub Bagian Keuangan mempunyai rincian tugas :
- a. Merumuskan dan mengkoordinasikan pembinaan di bidang keuangan.
  - b. Melakukan verifikasi serta meneliti kelengkapan surat permintaan pembayaran.
  - c. Menyiapkan surat perintah membayar.

Sub Bagian Keuangan dalam menyelenggarakan fungsi :

- a. Membuat konsep pedoman dan petunjuk teknis
- b. Pengevaluasian tugas
- c. Pelaporan pelaksanaan tugas

6. Sub Bagian Penyusun program mempunyai rincian tugas :

- a. Menyusun program kerja dan membuat laporan tahunan.
- b. Merumuskan dan melaksanakan pengendalian dan pelaporan.
- c. Membuat konsep pedoman dan petunjuk teknis.

Sub Bagian Penyusun Program dalam menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan program kerja.
- b. Pengumpulan data dan informasi.
- c. Pengendalian dan pelaporan.

## Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

7. Bidang Perencanaan dan perkembangan penduduk dalam menyelenggarakan fungsi :
  - a. Menetapkan kebijakan perencanaan dan perkembangan penduduk.
  - b. Penyusunan dan merekomendasikan kebijakan kependudukan
  - c. Menyelenggarakan kerjasama dengan organisasi kemasyarakatan
8. Seksi perencanaan Kependudukan mempunyai rincian tugas :
  - a. Menetapkan kebijakan perencanaan kependudukan
  - b. Menyusun dan merekomendasikan kebijakan kependudukan daerah dengan lembaga pemerintahan dan non pemerintahan.
  - c. Menyelenggarakan kerjasama dengan organisasi kemasyarakatan dalam rangka tertib administrasi kependudukan.

Seksi Perencanaan Kependudukan dalam menyelenggarakan fungsi ;

  - a. Menyusun program kerja
  - b. Perencanaan pembangunan
  - c. Penyusunan dan merekomendasikan kebijakan kependudukan
9. Seksi Perkembangan dan Persebaran mempunyai tugas :
  - a. Menetapkan kebijakan perkembangan penduduk
  - b. Menetapkan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan pengendalian kuantitas pengarahannya mobilitas dan persebaran serta perlindungan penduduk
  - c. Membuat analisis pengendalian kualitas penduduk, pengembangan kualitas penduduk, pengarahannya mobilitas atau penataan persebaran dan perlindungan penduduk serta pembangunan berwawasan penduduk

## Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Seksi Perkembangan dan Persebaran dalam menjalankan fungsi ;

- a. Menyusun program
- b. Menetapkan kebijakan perkembangan kependudukan
- c. Pengkoordinasikan kebijakan dalam pengendalian kualitas penduduk

10. Seksi Pemantauan dan Evaluasi mempunyai rincian tugas :

- a. Menilai dan melaorkna kinerja oembangunan kependudukan secara periodic
- b. Mengawasi indicator kependudukan proyeksi penduduk dan analisis dampak kependudukan serta penyelesaian kebijakan kependudukan
- c. Memantau, mengevaluasi dan melaporkan indicator penduduk, analissi dampak kependudukan serta penyelesaian kebijakana kependudukan.

Seksi Pemantauan dan Evaluasi dalam menyelnggrakan fungsi :

- a. Penyusunan program kerja
- b. Penilaian dan pelaporan kinerja
- c. Pengawasan indicator kependudukan

11. Bidang Pendaftaran Penduduk mempunyai rincian tugas :

- a. Menatausahakan pendaftaran penduduk
- b. Menerbitkan dokumen pendaftaran penduduk lainnya
- c. Membina dan mengembangkan sumber daya manusia pengelolaan pendaftaran penduduk,

Bidang pendaftaran Penduduk dalam menyelenggarakan fungsi :

- a. Pemuktahiran biodata penduduk
- b. Pendaftaran orang asing



## Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- c. Penerbitan kartu keluarga dan kartu tanda penduduk

## 12. Seksi identitas penduduk mempunyai rincian tugas :

- a. Mencatat dan memuktahiran biodata penduduk serta penerbitan NIK
- b. Melaksanakan penerbitan kartu keluarga dan kartu tanda penduduk
- c. Mendaftarlan perubahan alamat dan biodata penduduk

## Seksi Identitas Penduduk dalam menyelnggrakan fungsi :

- a. Penyusun program kerja
- b. Pencatatan dan pemuktahiran biodata penduduk
- c. Penerbitan kartu keluarga dan kartu tanda penduduk

## 13. Seksi Mutasi Penduduk mempunyai rincisn tugas :

- a. Mendaftarkan pindah datang penduduk dalam wilayah Republik Indonesia
- b. Mendaftarkan warga Negara Indonesia tinggal sementara
- c. Mendaftarkan orang asing tinggal sementara dan tinggal tetap

## 14. Seksi Pengendalian dan Pengawasan Penduduk mempunyai rincian tugas :

- a. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya
- b. Mengawasi dan mengendalikan atas pengelolaan pendaftaran penduduk melalui yustisi kependudukan
- c. Memantau, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggraaan pendaftaran penduduk

## Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Seksi Pengendalian dan Pengawasan Penduduk dalam menyelenggarakan fungsinya :

- a. Pengendalian penduduk melalui yustisi
- b. Penyusunan program kerja
- c. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pendaftaran penduduk

15. Bidang pencatatan sipil mempunyai rincian tugas :

- a. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pencatatan dan penerbitan akta perkawinan non muslim dan campuran, pencatatan dan penerbitan akta pernikahan non muslim dan campuran
- b. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pencatatan perubahan dan pembatalan akta pencatatan peristiwa penting lainnya
- c. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pencatatan dan penerbitan akta pengakuan anak, pencatatan pengesahan anak, pengangkatan anak, perubahan status kewarganegaraan

Bidang Pencatatan Sipil dalam menyelenggaraan fungsi :

- a. Mengkoordinasikan berkaitan dengan kelahiran dan kematian
- b. Pembinaan dan merumuskan pencatatan dan penerbitan akta perkawinan
- c. Merumuskan pencatatan dan penerbitan dokumen

16. Seksi kelahiran dan kematian mempunyai rincian tugas :

- a. Mencatat dan menerbitkan akta kelahiran
- b. Mencatat dan menerbitkan akta kematian

## Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- c. Mencatat dan menerbitkan dokumen dan surat keterangan yang berkaitan dengan kelahiran dan kematian

Seksi kelahiran dan kematian dalam menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan program kerja
- b. Pencatatan dan menerbitkan akta kelahiran
- c. Pencatatan dan penerbitan akta kematian

17. Seksi perkawinan dan perceraian mempunyai rincian tugas :

- a. Mencatat dan menerbitkan perkawinan non muslim dan campuran
- b. Mencatat dan menerbitkan akta perceraian non muslim dan campuran
- c. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan yang sesuai dengan tugas dan fungsinya

Seksi Perkawinan dan perceraian dalam menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan program kerja
- b. Pencatatan dan penerbitan akta perkawinan
- c. Pencatatan dan penerbitan akta perceraian

18. Seksi Pencatatan Sipil lainnya mempunyai tugas :

- a. Mencatat dan menerbitkan akta pengakuan anak
- b. Mencatat peristiwa penting lainnya
- c. Mencatat perubahan dan pembatalan akta

Seksi Pencatatan Sipil lainnya dalam menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan program kerja
- b. Penerbitan akta pengakuan anak
- c. Pencatatan perubahan dan pembatalan akta

## Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

19. Bidang Data dan Informasi Kependudukan mempunyai rincian tugas :

- a. membangun bank data kependudukan
- b. Menyuluh dan membina administrasi kependudukan
- c. Menyajikan dan mendesminasi informasi kependudukan

Bidang Data dan Informasi Kependudukan dalam menyelenggarakan fungsi :

- a. Pemeliharaan dan perawatan perangkat SIAK
- b. Penyediaan perangkat keras dokumen kependudukan
- c. Membangun dan mengembnagkan jaringan komunikasi data

20. Seksi Pendataan dan Pelaporan mempunyai rincian tugas :

- a. Merekam data hasil pelayanan pendaftaran dan pencatatan sipil serta ppemuktahiran data penduduk digunakan dengan menggunakan SIAK
- b. Mengevaluasi dan pelaporan pengelolaan informasi administrasi kependudukan
- c. Mambangun bank data kependudukan

Seksi Pendataan dan Pelaporan dalam menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan program kerja
- b. Pelaksanaan tugas- tugas lain
- c. Evaluasi dan pelaporan

21. Seksi jaringan Komunikasi mempunyai rincian fungsi :

- a. Membangun dan mengembangkan jaringan komunikasi data
- b. Menyusun program kerja
- c. Menyediakan dokumen yang diperlukan oleh pimpinan

Seksi Jaringan Komunikasi dalam menyelenggarakan fungsi :

**Hak Cipta Diindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- a. Pembangunan jaringan komunikasi data
- b. Pemeliharaan dan perawatan perangkat SIAK
- c. Pelaksanaan tugas-tugas lain

22. Seksi informasi dan Penyuluhan mempunyai rincian tugas :

- a. Menyuluh dan membina administrasi kependudukan
- b. Menginventaris permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk permasalahan masalah
- c. Menyediakan dolumen yang diperlukan pimpinan

Seksi Informasi dan Penyuluhan dalam menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan program kerja penyuluhan administrasi informasi kependudukan
- b. Penyajian dan sesiminasi Informasi Kependudukan

23. Unit Pelaksanaan Teknis Dinas (UPTD)

24. Kelompok jabatan fungsional

#### **4.4 Keadaan Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru**

Dalam melaksanakan tugas yang menjadi tanggung jawab pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru yang dipimpin oleh Baharuddin S.Sos, M.Si. pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru berjumlah 94 orang memiliki perbedaan baik dari segi pendidikan, golongan dan jenis kelamin.

## Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

#### 4.4.1 Tingkat Pendidikan Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru

Pendidikan formal yang pernah diikuti pegawai sangat menentukan kemampuan berfikir pegawai, semakin tinggi pendidikan seseorang pegawai maka diharapkan semakin cara berfikir dan keberhasilan pegawai dalam melaksanakan tugasnya. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat dari jumlah pegawai berdasarkan pendidikan formal yang pernah diikuti, hal ini dapat dilihat pada tabel dibawah ini

**Tabel 4.1: Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru**

No.	Pendidikan	Jumlah
1.	SMA	34
2.	D3	18
3.	SI	35
4.	S2	7
<b>Jumlah</b>		<b>94</b>

*Sumber : Data Olahan Lapangan ,2018*

Tabel diatas dilihat bahwa tingkat pendidikan yang paling banyak jumlah pegawai S1 sebanyak 35 orang, jumlah pegawai yang S2 sebanyak 7 orang, dan jumlah D3 sebanyak 18 orang dan yang tamat SMA adalah 2 orang. Pegawai sadar bahwa tingkat pendidikan mempengaruhi kinerja dan kualitas pelayanan yang ada pada dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru. Pemerintahan Kota Pekanbaru mengadakan pelatihan bagi pegawai bagi setiap agar kemampuan yang dimiliki pegawai dapat mengembangkan potensi dalam dirinya sendiri.

## Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

#### 4.4.2 Keadaan Pegawai Menurut Golongan

Berdasarkan pangkat dan golongan pegawai yang bertugas di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru dapat dikemukakan sebagai berikut :

**Tabel 4.2 : Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Golongan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru**

No.	Golongan	Gol	Ruang	Jumlah
1.	Pembina Tingkat I	IV	B	5
2.	Pembina	IV	A	4
3.	Penata Tingkat I	III	D	19
4.	Penata	III	C	19
5.	Penata Muda Tingkat I	III	B	11
6.	Penata Muda	III	A	9
7.	Pengatur Tingkat I	II	D	9
8.	Pengatur	II	C	7
9.	Pengatur Muda tingkat I	II	B	7
10.	Pengatur Muda	II	A	4
<b>Jumlah</b>				<b>94</b>

*Sumber Data Olahan Lapangan, 2018*

Berdasarkan tabel diatas dapat dilihat bahwa golongan pegawai yang paling banyak adalah penata tingkat I dan penata adalah sebanyak 19 orang, kemudian disusul oleh penata muda tingkat I sebanyak 11 orang , lalu penata muda dan pengatur tingkat satu sama sama berjumlah 9 orang, lalu pengatur dan pengatur muda tingkat I sama sama berjumlah 7 orang. Semakin tinggi tingkat golongan pegawai dapat memotivasi para pegawai dalam menjalankan tugas. Pokok dan fungsi serta meningkatkan kualitas pelayanan kerja pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru dalam melayani pengurusan Surat Keterangan Pindah Datang Warga Negara Indonesia (SKPDWNI).

## Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

#### 4.4.3 Keadaan Pegawai Menurut jenis kelamin

Untuk mengetahui jumlah pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru menurut jenis Kelamin dapat dilihat pada Tabel dibawah ini:

**Tabel 4.3 : Jumlah Pegawai Menurut Jenis Kelamin Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru**

No.	Jenis Kelamin	Jumlah
1.	Laki-laki	45
2.	Perempuan	49
<b>Jumlah</b>		<b>94</b>

*Sumber : Data Olahan Lapangan, 2018*

Tabel diatas dapat dilihat bahwa jumlah pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru sebagian besar adalah laki laki sebanyak 45 orang, sedangkan perempuan sebanyak 15 orang,. Tidak ada pengaruh antara pegawai laki laki dan pegawai perempuan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi masing masing karena baik laki laki maupun perempuan mempunyai kelebihan dan kekurangan masing-masing.

#### 4.5 Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru

Sebagai salah satu organisasi pemerintahan yang bekerja melaksanakan tugas yang didelegasikan Wali Kota Pekanbaru kepadanya dalam memberikan pelayanan public dalam bentuk pembuatan Surat Keterangan Pindah Datang Warga Negara Indonesia (SKPDWNI) kepada masyarakat Kota Pekanbaru . Struktur organisasinya dapat dijelaskan sebagai berikut :





## BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PEKANBARU

