

BAB IV

GAMBAAN UMUM LOKASI PENELITIAN

4.1 Gambaran Umum Wilayah Kabupaten Padang Lawas

Letak kabupaten padang lawas adalah di Provinsi Sumatra Utara, Indonesia, yakni hasil pemekaran dari Kabupaten Tapanuli Selatan. Kabupaten ini resmi berdiri sejak diundangkannya Undang – Undang Republik Indonesia Nomor : 38 Tahun 2007 tepatnya pada tanggal 10 Agustus 2007, bersamaan dengan dibentuknya Kabupaten Padang Lawas Utara, menyusul RRU yang disetujui pada 17 juli 2007. Kabupaten padang lawas ini memiliki luas 3.892.74 Km² posisi 1°23'0"LU99°16'20"BT / 1,38333°LU99,2722, Ibukota Padang Lawas adalah Sibuhuan, kepala daerah yang pertama kali memimpin kabupaten padang lawas adalah Pj. Bupati, Ir. Soripada Harahap.

4.2 Dasar Hukum Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Lawas

pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil didasarkan pada beberapa ketentuan perundang – undangan. Ketentuan perundang – undang yang mendasari pelayanan administrasi kependudukan adalah sebagai berikut

- a. UU Nomor 1 Tahun 1974 Tentang Perkawinan

- b. UU Nomor 7 Tahun 1984 Tentang Retifikasi Konvensi Penghapusan Segala Bentuk Diskriminasi Terhadap Perempuan
- c. UU Nomor 9 Tahun 1992 Tentang Keimigrasian
- d. UU Nomor 37 Tahun 1999 Tentang Hubungan Luar Negara
- e. UU Nomor 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak
- f. UU Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerataan Daerah
- g. UU Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan
- h. UU Nomor 39 Tahun 2007 Tentang pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan
- i. UU Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan
- j. Peraturan Bupati Padang Lawas Nomor 060/02/2008 Tanggal 08 Februari 2008 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-dinas Daerah Kabupaten Padang Lawas
- k. Peraturan Daerah Kabupaten Padang Lawas Nomor 17 Tahun 2004 Tanggal 23 Oktober 2014 Tentang Perubahan Perda Kabupaten Padang Lawas Nomor 03 Tahun 2009 Tanggal 29 Desember 2009 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Padang Lawas.

4.3. VISI dan Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. Visi :

Tujuan yang akan dicapai oleh SKPD, visi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Padang Lawas adalah :

“Pelayanan Prima Administrasi Kependudukan Demi Terwujudnya Dokumen Kependudukan Yang Tertib dan Akurat”

2. Misi :

- a. Meningkatkan dan mengembangkan kompetensi dan Sumber Daya Manusia pengelola Administrasi Kependudukan
- b. Mewujudkan pelayanan ramah, cepat, mudah dan biaya murah
- c. Melaksanakan hak dan kewajiban administrasi kependudukan penduduk
- d. Menyediakan data base penduduk untuk kepentingan pembangunan dan pelayanan publik
- e. Melaksanakan sosialisasi kependudukan kepada aparatur dan masyarakat

4.4 Penduduk

Secara administrasi pemerintahan, kabupaten Padang Lawas terbagi kedalam 12 kecamatan yang terdiri dari : kecamatan Sosopan, kecamatan Barumon Tengah, kecamatan Huistak, kecamatan Lubuk Barumon, kecamatan Hutaraja Tinggi, kecamatan Ulu Barumon, kecamatan Barumon, kecamatan Sosa,

kecamatan Batang Lubu Sutam, kecamatan Barumun Selatan, kecamatan Aek Nabara Barumun, kecamatan Sihapas Barumun.

4.4.1 Jumlah Penduduk Kabupaten Padang Lawas

Penduduk merupakan unsur penting dalam pembangunan, baik sebagai objek pembangunan maupun sebagai subjek pembangunan itu sendiri. Sebagaimana yang diprioritaskan oleh pemerintah bahwa faktor penduduk merupakan modal dasar dari pelaksanaan pembangunan. Dengan ketetapan tersebut berarti bahwa aspek penduduk akan memberi harapan salah satu sumber potensial yang menggerakkan dalam proses pembangunan.

Penduduk dalam wilayah Kabupaten Padang Lawas pada tahun 2018 berjumlah 112.878 jiwa. Untuk lebih jelasnya dapat lihat pada tabel berikut :

4.1 Jumlah Penduduk Menurut Jenis Kelamin Dikabupaten Padang Lawas

No.	Kecamatan	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki – laki	Perempuan	
1	Sosopan	2.341	2.069	4.410
2	Barumun Tengah	4.591	4.336	8.927
3	Huristak	3.956	3.595	7.551
4	Lubuk Barumun	4.543	4.249	8.792
5	Hutaraja Tinggi	9.172	8.516	17.688
6	Ulu Barumun	3.799	3.588	7.387
7	Barumun	11.930	11.310	23.240
8	Sosa	9.089	8.530	17.619
9	Batang Lubu Sutam	2.869	2.801	5.670
10	Barumun Selatan	1.754	1.654	3.408
11	Aek Nabara Barumun	2.979	2.794	5.773
12	Sihapas Barumun	1.234	1.179	2.413
Jumlah		58.257	54.621	112.878

*Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Lawas
2018*

Tabel 4.1 tersebut memperlihatkan jumlah penduduk dikabupaten Padang Lawas menurut jenis kelamin yang mana laki-laki lebih banyak jumlahnya dari pada jenis kelamin perempuan.

4.2 Keadaan Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Lawas

Dalam melaksanakan tugas yang menjadi tanggung jawab pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Lawas yang dipimpin oleh seorang kepala dinas dan bagian kasubag, kasubdin dan seksi masing-masing. Pegawai dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten Padang Lawas berjumlah 18 orang dimana masing-masing memiliki perbedaan baik dari segi tingkat pendidikan, pangkat / golongan, dan jenis kelamin.

4.3 Tingkat Pendidikan Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Lawas

Pendidikan formal yang pernah diikuti pegawai sangat menentukan kemampuan berpikir pegawai, semakin tinggi pendidikan seseorang pegawai maka diharapkan semakin meningkat cara berpikirdan keberhasilan pegawai dalam melaksanakan tugasnya.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat dari jumlah pegawai berdasarkan pendidikan formal yang pernah diikutinya, hal ini dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 4.2 Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Pendidikan	Jumlah	Persentase
1	SLTP	-	-
2	SLTA	-	-
3	SARMUD	5	27,77
4	S1	11	61,11
5	S2	2	11,11
Jumlah		18	100%

*Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Lawas
2018*

Dari tabel 4.2 diatas dapat dilihat bahwa tingkat pendidikan yang paling banyak adalah tamatan S1 sebanyak 11 orang (61,11%) dari jumlah pegawai seluruhnya dan paling sedikit adalah tamatan S2 sebanyak 2 orang (11,11%).

4.4 Keadaan Pegawai Menurut Pangkat/Golongan

Selanjutnya dapat dilihat jumlah pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Lawas dirinci berdasarkan pangkat/golongan pegawai, pada tabel dibawah ini :

Tabel 4.3 Jumlah Pegawai Menurut Golongan

No	Golongan	Jumlah	Persentase
1	II/A	-	-
2	II/B	1	5,55
3	II/C	1	5,55
4	II/D	1	5,55
5	III/A	1	5,55
6	III/B	1	5,55
7	III/C	5	27,77
8	III/D	4	22,22
9	IV/A	2	11,11
10	IV/B	1	5,55
11	IV/C	1	5,55
Jumlah		18	100%

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Lawas 2018

Berdasarkan tabel 4.3 diatas dapat disimpulkan bahwa golongan pegawai yang paling banyak adalah III/C Sebanyak 5 orang (27,77%) dan golongan yang lain hampir merata. Berdasarkan hal tersebut dapat disimpulkan golongan pegawai yang paling banyak adalah III/C dengan adanya kepangkatan/golongan ini diharapkan dapat memotivasi pegawai sehingga dapat meningkatkan prestasi kerja.

4.5 Keadaan Pegawai Menurut Jenis Kelamin

Untuk mengetahui jumlah pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menurut jenis kelamin dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 4.4 Jumlah Pegawai Menurut Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Jumlah	Persentase
1	Laki – laki	8	44,44
2	Perempuan	10	55,55
Jumlah		18	100%

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Lawas 2018

Dari tabel 4.4 diatas dapat dilihat bahwa jumlah pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagian besar adalah perempuan sebanyak 10 orang (55,55%) sedangkan laki-laki sebanyak 8 orang (44,44%).

4.6 Struktur Organisasi

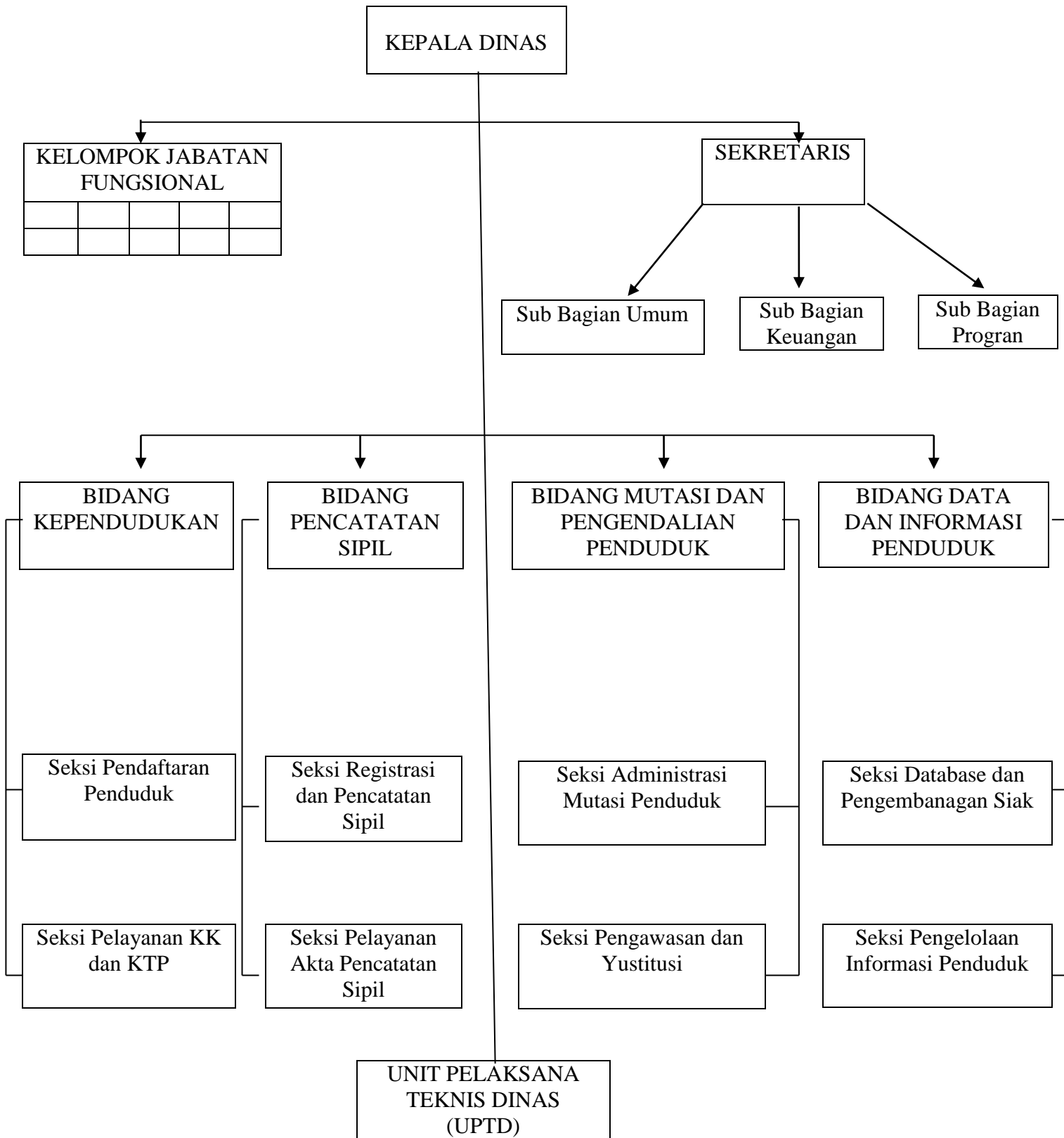
Struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Lawas ditetapkan berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Padang Lawas No. 17 Tahun 2009 tentang uraian tugas jabatan struktural dilingkungan Dinas-dinas Kabupaten Padang Lawas.

Jika dilihat dari struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Lawas, maka sistem yang dianut berbentuk *line down staff*, dimana garis pertanggung jawaban atasan langsung kepala sub dinas dan

apabila pimpinan tidak berada ditempat, maka untuk melaksanakan kegiatan sehari – hari pimpinan dapat menunjuk salah seorang kepala sub dinas dengan pangkat dan masa kerja tertinggi diantara sub dinas lainnya.

Untuk lebih jelasnya bagan struktur organisasi dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten Padang Lawas dapat dilihat pada lampiran berikut :

4.5. Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



4.6. Uraian Tugas (*Job Description*) Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Lawas

Adapun uraian tugas tiap-tiap bagian dikantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Lawas adalah sebagai berikut :

1. Kepala Dinas

Sebagaimana telah dijelaskan dalam peraturan Bupati Padang Lawas Nomor 17 Tahun 2009 pasal 187 tentang uraian tugas jabatan struktural dilingkungan Dinas Kabupaten Padang Lawas, seorang Kepala Dinas mempunyai fungsi pokok yaitu :

- a. Memimpin dinas dalam pelaksanaan tugas yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan perundang – undangan yang berlaku dan kebijakan kepala daerah.
- b. Menyiapkan kebijakan umum pemerintah daerah dibidang kependudukan dan pencatatan sipil sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- c. Menyelenggarakan urusan pemerintah bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
- d. Menyusun kebijakan teknis dibidang kependudukan dan pencatatan sipil yang mengacu pada kebijakan propinsi dan atau pusat.
- e. Menyusun perencanaan bidang kependudukan dan pencatatan sipil.

- f. Melaksanakan kebijakan daerah, propinsi maupun pusat serta melaksanakan strategi penyelenggaraan urusan pemerintah bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
- g. Melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga/instansi lain dibagian kependudukan dan pencatatan sipil skala daerah.
- h. Melaksanakan pembinaan (pengawasan, pengendalian, monitoing, evaluasi, dan pelaporan) penyelenggaraan urusan bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- i. Mengkoordinasikan kebijakan, pedoman, norma, pendataan penduduk standar, prosedurdan kriteria pelaksanaan urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
- j. Melaksanakan kebijakan pedoman norma, pendataan penduduk standar, prosedurdan kriteria monitoring, evaluasi pembinaan SDM pelaksanaan urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
- k. Merencanakan formasi, karier dan diklat SDM aparatur pelaksanaan urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
- l. Mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian pejabat struktural dan fungsional yang mengenai bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
- m. Memberikan penilaian yang seimbang terhadap staff dalam angka pembuatan DP-3.
- n. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kepada Bupati.

- o. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Bupati/Sekretaris Daerah sesuai dengan fungsinya.

2. Sekretariat

Sebagaimana telah dijelaskan dalam peraturan Bupati Padang Lawas Nomor 17 Tahun 2009 pasal 188 tentang uraian tugas jabatan struktural di lingkungan Dinas Kabupaten Padang Lawas, seorang sekretariat Dinas mempunyai fungsi pokok yaitu :

- a. Menyelenggarakan urusan surat-menyurat dan kearsipan.
- b. Menyelenggarakan urusan pegawai.
- c. Menyelenggarakan urusan keuangan.
- d. Menyelenggarakan urusan perlengkapan dan pemeliharaan barang-barang inventaris.
- e. Menyusun rencana program/ kegiatan dibidang umum dan kepegawaian, keuangan, dan penyusunan program serta bidang evaluasi dan pelaporan.
- f. Mengkoordinasi penyusunan Rencana Strategi (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Penetapan Kerja (PK) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas.
- g. Melaksanakan pembinaan penerapan tata naska dinas di lingkungan dinas.
- h. Memberikan saran dan pertimbangan dalam pelaksanaan tugas kepada pimpinan.

- i. Memberikan penilaian seimbang terhadap staff dalam rangka pembuatan DP-3.
- j. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kepada atasan
- k. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan Fungsinya.

3. Sub Bagian Umum

Sebagaimana telah dijelaskan dalam peraturan Bupati Padang Lawas Nomor 17 Tahun 2009 pasal 189 tentang uraian tugas jabatan struktural dilingkungan Dinas Kabupaten Padang Lawas, seorang Sub Bagian Umum Dinas mempunyai fungsi pokok yaitu :

- a. Menyeapkan bahan penyusunan rencana program/kegiatan dan petunjuk teknis dibidang umum dan kepegawaian.
- b. Mengkoordinir kegiatan keproptokolan dan informasi dinas.
- c. Melaksanakan pengelolaan surat-menyurat, dokumentasi, rumah tangga dinas, perlengkapan/peralatan kantor, kearsipan dan perpustakaan.
- d. Mengelola administrasi kepegawaian dinas.
- e. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang umum dan kepegawaian.
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

4. Sub Bagian Keuangan

Sebagaimana telah dijelaskan dalam peraturan Bupati Padang Lawas Nomor 17 Tahun 2009 pasal 190 tentang uraian tugas jabatan struktural dilingkungan Dinas Kabupaten Padang Lawas, seorang Sub Bagian Keuangan Dinas mempunyai fungsi pokok yaitu :

- a. Mengkoordinasikan penyiapan bahan penyusunan rencana keuangan dan petunjuk teknis dinas.
- b. Melaksanakan koordinasi dan kerja sama intern dan lembaga/instansi terkait dibidang keuangan.
- c. Melaksanakan penatausahaan keuangan dinas.
- d. Melakukan pengendalian, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan penatausahaan keuangan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. Sub Bagian Progam

Sebagaimana telah dijelaskan dalam peraturan Bupati Padang Lawas Nomor 17 Tahun 2009 pasal 191 tentang uraian tugas jabatan struktural dilingkungan Dinas Kabupaten Padang Lawas, seorang Sub Bagian Progam Dinas mempunyai fungsi pokok yaitu :

- a. Mengkoordinasikan penyiapan bahan penyusunan rencana program / kegiatan dan petunjuk teknis dinas.

- b. Merekapitulasi rencana kerja dari bidang.
- c. Menyiapkan bahan Rencana Strategi (Restra), Rencana Kerja (Renja), Penetapan Kerja (PK).
- d. Menyiapkan bahan dan data dalam rangka analisis kebutuhan perlengkapan dinas setiap awal tahun anggaran.
- e. Menyiapkan usulan rencana penghapusan barang inventaris.
- f. Mengkoordinasikan penyiapan bahan penyusunan rencana program / kegiatan dan petunjuk teknis bidang program.
- g. Melaksanakan koordinasi dan kerja sama intern dan lembaga/ instansi terkait dibidang program.
- h. Melakukan pengawasan, evaluasi dan pelaporan terhadap kerja sama bidang kependudukan dan pencatatan sipil dan melaporkannya kepada pimpinan.
- i. Menyiapkan bahan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).
- j. Melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan dinas dan menyampaikannya kepada atas.
- k. Melaksanakan pembinaan dan penilaian staff.
- l. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. Bidang Kependudukan

Sebagaimana telah dijelaskan dalam peraturan Bupati Padang Lawas Nomor 17 Tahun 2009 pasal 192 tentang uraian tugas jabatan struktural dilingkungan

Dinas Kabupaten Padang Lawas, seorang Bidang Kependudukan Dinas mempunyai fungsi pokok yaitu :

- a. Menyusun rencana program/kegiatan dibidang pendaftaran penduduk dan pelayanan Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk.
- b. Meleksanakan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga/instansi terkait dibidang kependudukan.
- c. Meleksanakan koordinasi penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pelayanan Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk.
- d. Mengkoordinir penyelenggaraan pelayanan pendaftaran penduduk dan pelayanan Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk dalam Sistem Administrasi Kependudukan.
- e. Mengkoordinir penyusunan kebijakan bidang kependudukan.
- f. Melaksanakan pelayanan kebutuhan Kartu Keluarga dan Kartu tanda Penduduk dengan Sistem Administrasi kependudukan.
- g. Memberikan saran dan pertimbangan dalam hal pelaksanaan tugas kepada atasan.
- h. Melaksanakan dan menyampaikan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kepada atasan.
- i. Melaksanakan pengawasan, pembinaan dan pelayanan tugas-tugas kepala seksi.
- j. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

7. Seksi Pendaftaran Penduduk

Sebagaimana telah dijelaskan dalam peraturan Bupati Padang Lawas Nomor 17 Tahun 2009 pasal 193 tentang uraian tugas jabatan struktural dilingkungan Dinas Kabupaten Padang Lawas, seorang Seksi Pendaftaran Penduduk Dinas mempunyai fungsi pokok yaitu :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program/kegiatan dan petunjuk teknis dibidang pendaftaran penduduk.
- b. Melaksanakan program/kegiatan dibidang pendaftaran penduduk.
- c. Melaksanakan pengendalian dan pengawasan dibidang pendaftaran penduduk.
- d. Menyelenggarakan verifikasi dan validasi pendaftaran biodata penduduk berbasis NIK dalam Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.
- e. Memberikan arahan dan tugas kepada staff.
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

8. Seksi Pelayanan KK dan KTP

Sebagaimana telah dijelaskan dalam peraturan Bupati Padang Lawas Nomor 17 Tahun 2009 pasal 194 tentang uraian tugas jabatan struktural dilingkungan Dinas Kabupaten Padang Lawas, seorang Seksi Pelayanan KK dan KTP Dinas mempunyai fungsi pokok yaitu :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program/kegiatan dan petunjuk teknis dibidang pelayanan KK dan KTP.
- b. Melaksanakan program /kegiatan dibidang pelayanan Kkdan KTP yang mengacu pada sistem Pelayanan Prima.
- c. Menyelenggarakan pelayanan penerbitan KK dan KTP berbasis NIK dalam Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.
- d. Melaksanakan pengendalian dan pengawasan dibidang pelayanan Kkdan KTP.
- e. Memberikan arahan dan tugas kepada staff.
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

9. Bidang Pencatatan Sipil

Sebagaimana telah dijelaskan dalam peraturan Bupati Padang Lawas Nomor 17 Tahun 2009 pasal 195 tentang uraian tugas jabatan struktural dilingkungan Dinas Kabupaten Padang Lawas, seorang Bidang Pencatatan Sipil Dinas mempunyai fungsi pokok yaitu :

- a. Menyusun rencana program/kegiatan dibidang registrasi pencatatan sipil dan pelayana akta catatan sipil.
- b. Melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga/instansi terkait dibidang pencatatan sipil.
- c. Melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pencatatan sipil.

- d. Mengkoordinir penyelenggaraan pencatatan sipil dalam Sistem Administrasi Kependudukan.
- e. Mengkoordinir penyusunan kebijakan bidang pencatatan sipil.
- f. Melaksanakan pelayanan kebutuhan Akta Catatan Sipil dan Sistem Administrasi Kependudukan.
- g. Memberikan saran dan pertimbangan dalam hal pelaksanaan tugas kepada atasan.
- h. Melaksanakan dan menyampaikan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kepada atasan.
- i. Melaksanakan pengawasan, pembinaan dan penilaian tugas-tugas kepala seksi.
- j. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

10. Seksi Registrasi dan Pencatatan Sipil

Sebagaimana telah dijelaskan dalam peraturan Bupati Padang Lawas Nomor 17 Tahun 2009 pasal 196 tentang uraian tugas jabatan struktural dilingkungan Dinas Kabupaten Padang Lawas, seorang Seksi Registrasi Dan Pencatatan Sipil Dinas mempunyai fungsi pokok yaitu :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program/kegiatan dan petunjuk teknis dibidang Registrasi Pencatatan Sipil.
- b. Melaksanakan program/kegiatan dan petunjuk teknis dibidang Registrasi Pencatatan Sipil.

- c. Melaksanakan verifikasi dan validasi pencatatan kelahiran, perkawinan, perceraian, kematian, pengakuan anak/pengangkatan anak/pengesahan anak dalam Sistem Administrasi Kependudukan.
- d. Menyelenggarakan verifikasi data perubahan nama, perubahan status kewarganegaraan dan perubahan peristiwa kependudukan penting lainnya dalam Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.
- e. Menyelenggarakan registrasi pencatatan kelahiran, perkawinan, perceraian, kematian, pengakuan anak/pengangkatan anak/pengesahan anak dalam Sistem Administrasi Kependudukan.
- f. Menyelenggarakan pencatatan perubahan nama, perubahan status kewarganegaraan dan perubahan peristiwa kependudukan penting lainnya dalam Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.
- g. Menyimpan, memelihara dan mengarsipkan dokumen registrasi pencatatan sipil.
- h. Melaksanakan pengendalian dan pengawasan dibidang registrasi pencatatan sipil.
- i. Memberikan arahan dan tugas kepada staff.
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

11. Seksi Pelayanan Akta Catatan Sipil

Sebagaimana telah dijelaskan dalam peraturan Bupati Padang Lawas Nomor 17 Tahun 2009 pasal 197 tentang uraian tugas jabatan struktural dilingkungan

Dinas Kabupaten Padang Lawas, seorang Seksi Pelayanan Akta Catatan Sipil

Dinas mempunyai fungsi pokok yaitu :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program/kegiatan dan petunjuk teknis dibidang pelayanan akta catatan sipil.
- b. Melaksanakan program/kegiatan dan petunjuk teknis dibidang pelayanan akta catatan sipil.
- c. Menyelenggarakan pelayanan penerbitan kutipan akta kelahian perkawinan, perceraian, kematian, pengakuan anak/pengangkatan anak/pengesahan anak dalam Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.
- d. Menyelenggarakan pelayanan penerbitan pencatataperubahan nama, perubahan status kewarganegaraan dan perubahan peristiwa kependudukan penting lainnya dalam Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.
- e. Melaksanakan pengendalian dan pengawasan dibidang pelayanan akta catatan sipil.
- f. Memberikan arahan dan tugas kepada staff.
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

12. Bidang Mutasi Penduduk

Sebagaimana telah dijelaskan dalam peraturan Bupati Padang Lawas Nomor 17 Tahun 2009 pasal 198 tentang uraian tugas jabatan struktural dilingkungan

Dinas Kabupaten Padang Lawas, seorang Bidang Mutasi Penduduk Dinas mempunyai fungsi pokok yaitu :

- a. Menyusunan rencana program/kegiatan dibidang administrasi mutasi penduduk dan pengawasan serta yustitusi.
- b. Melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga/instansi terkait dibidang administrasi mutasi penduduk dan pengawasan serta yustitusi.
- c. Melaksanakan koordinasi penyelenggaraan mutasi penduduk.
- d. Mengkoordinir penyelenggaraan mutasi penduduk dalam Sistem Administrasi Kependudukan.
- e. Mengkoordinir penyusunan kebijakan bidang mutasi penduduk.
- f. Melaksanakan koordinasi dan kerja sama antara daerah dalam pelaksanaan kebijakan pengendalian kualitas penduduk, pengembangan kualitas penduduk, pengarahan mobilitas/penataan persebaran penduduk, perlindungan penduduk serta pembangunan berwawasan kependudukan.
- g. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi kebijakan pengendalian kuantitas dan identitas penduduk, pengarahan mobilitas/penataan persebaran penduduk, perlindungan penduduk serta pembangunan berwawasan kependudukan.
- h. Menyelenggarakan pendaftaran pindah datang penduduk dalam wilayah Republik Indonesia dengan Sistem Administrasi Kependudukan.

- i. Menyelenggarakan pendaftaran pindah datang penduduk antar negara dengan Sistem Administrasi Kependudukan.
- j. Memberikan saran dan pertimbangan dalam hal pelaksanaan tugas kepada atasan.
- k. Melaksanakan dan menyampaikan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kepada atasan.
- l. Melaksanakan pengawasan, pembinaan dan penilaian tugas-tugas kepala seksi.
- m. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

13. Seksi Administrasi Mutasi Penduduk

Sebagaimana telah dijelaskan dalam peraturan Bupati Padang Lawas Nomor 17 Tahun 2009 pasal 199 tentang uraian tugas jabatan struktural dilingkungan Dinas Kabupaten Padang Lawas, seorang Seksi Administrasi Mutasi Penduduk Dinas mempunyai fungsi pokok yaitu :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program/kegiatan dan petunjuk teknis dibidang administrasi mutasi penduduk.
- b. Melaksanakan program/kegiatan dibidang administrasi mutasi penduduk.
- c. Menyelenggarakan pendaftaran perubahan alamat penduduk dalam sistem administrasi kependudukan.

- d. Menyelenggarakan pendataan penduduk administrasi kependudukan dalam sistem informasi administrasi kependudukan.
- e. Melaksanakan pengendalian dan pengawasan dibidang administrasi mutasi penduduk.
- f. Memberi arahan dan tugas kepada staff.
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

14. Seksi Pengawasan dan Yustitisi

Sebagaimana telah dijelaskan dalam peraturan Bupati Padang Lawas Nomor 17 Tahun 2009 pasal 200 tentang uraian tugas jabatan struktural dilingkungan Dinas Kabupaten Padang Lawas, seorang Seksi Pengawasan dan Yustitisi Dinas mempunyai fungsi pokok yaitu:

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program/kegiatan dan petunjuk teknis dibidang pengawasan dan yustitisi.
- b. Melaksanakan program/kegiatan dibidang pengawasan dan yustitisi.
- c. Mempersiapkan rumusan koordinasi antar dinas/instansi/lembaga terkait dibidang pengendalian dan pengawasan dibidang penduduk.
- d. Melaksanakan pengendalian dan pengawasan identitas penduduk.
- e. Memberikan arahan dan tugas kepada staff.
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

15. Bidang Sarana dan Prasarana

Sebagaimana telah dijelaskan dalam peraturan Bupati Padang Lawas Nomor 17 Tahun 2009 pasal 201 tentang uraian tugas jabatan struktural dilingkungan Dinas Kabupaten Padang Lawas, seorang Bidang Sarana Dan Prasarana Dinas mempunyai fungsi pokok yaitu:

- a. Mengkoordinir penyusunan kebijakan bidang sarana dan prasarana.
- b. Menyusun rencana program/kegiatan dibidang pembinaan dan pengembangan SIAK serta pengendalian data base dan pelayanan informasi.
- c. Melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga/instansi terkait dibidang sarana dan prasarana.
- d. Melaksanakan koordinasi pelayanan penyelenggaraan sarana dan prasarana.
- e. Mengkoordinir penyelenggaraan sarana dan prasarana dalam sistem informasi administrasi kependudukan.
- f. Melaksanakan penyediaan data base yang valid untuk kepentingan pembangunan daerah dan nasional.
- g. Melaksanakan pengendalian sarana dan prasarana Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK).
- h. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi kebijakan pembinaan dan pengembangan SIAK serta pengendalian Data Base dan Pelayanan Informasi.

- i. Menyiapkan memelihara dan mengembangkan perangkat lunak dan perangkat keras peralatan sistem informasi administrasi kependudukan.
- j. Memberikan saran dan pertimbangan dalam hal pelaksanaan tugas kepada atasan.
- k. Melaksanakan dan menyiapkan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kepada atasan.
- l. Melaksanakan pengawasan pembinaan dan penilaian tugas-tugas kepala seksi.
- m. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

16. Seksi Pembinaan Pengembangan Siak

Sebagaimana telah dijelaskan dalam peraturan Bupati Padang Lawas Nomor 17 Tahun 2009 pasal 202 tentang uraian tugas jabatan struktural dilingkungan Dinas Kabupaten Padang Lawas, seorang Seksi Pembinaan Pengembangan Siak Dinas mempunyai fungsi pokok yaitu:

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program/kegiatan dan petunjuk teknis dibidang pembinaan dan pengembangan SIAK.
- b. Menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program/kegiatan dan petunjuk teknis dibidang pembinaan dan pengembangan SIAK.
- c. Melaksanakan program /kegiatan dibidang pembinaan dan pengembangan SIAK.

- d. Menyiapkan sarana dan prasarana aparatur pengelola sistem informasi kependudukan.
- e. Melaksanakan pengendalian dan pengawasan dibidang pembinaan dan pengembangan SIAK.
- f. Memberikan arahan dan tugas kepada staff.
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

17. Seksi Pengendalian Data Base dan Pelayanan Informasi

Sebagaimana telah dijelaskan dalam peraturan Bupati Padang Lawas Nomor 17 Tahun 2009 pasal 203 tentang uraian tugas jabatan struktural dilingkungan Dinas Kabupaten Padang Lawas, seorang Seksi Pengendalian Data Base dan Pelayanan Informasi Dinas mempunyai fungsi pokok yaitu:

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program/kegiatan dan petunjuk teknis dibidang pengendalian data base dan pelayanan informasi.
- b. Menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program/kegiatan dan petunjuk teknis dibidang pengendalian data base dan pelayanan informasi.
- c. Melaksanakan program/kegiatan dibidang pembinaan dan pengembangan SIAK.
- d. Menyiapkan sarana dan prasarana aparatur pengelola SIAK.

- e. Melaksanakan pengendalian dan pengawasan dibidang pembinaan dan pengembangan SIAK.
- f. Memberikan arahan dan tugas kepada staff.