

BAB IV

GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

A. Gambaran Umum Kabupaten Pelalawan

Kabupaten Pelalawan adalah salah satu kabupaten di Provinsi Riau, Indonesia, dengan ibu kota Pangkalan Kerinci. Kabupaten ini merupakan hasil pemekaran dari Kabupaten Kampar, yang di bentuk berdasarkan Undang-Undang RI Nomor 53 Tahun 1999. Kabupaten Pelalawan pada awalnya terdiri atas 4 wilayah kecamatan, yakni : langgam, Pangkalan Kuras, Bunut, dan Kuala Kampar. Kemudian setelah terbit Surat Dirjen PUOD No. 138/1775/POUD tanggal 21 Juni 1999 tentang pembentukan 9 (Sembilan) Kecamatan Pembantu di Provinsi Riau, maka Kabupaten Pelalawan di mekarkan menjadi 9 (sembilan) kecamatan, yang terdiri atas 4 kecamatan induk dan 5 kecamatan pembantu, tetapi berdasarkan SK Gubernur Provinsi Riau No. 136/TP/1443, Kabupaten Pelalawan dimekarkan kembali menjadi 10 (sepuluh) kecamatan. Namun setelah terbitnya Peraturan Daerah kabupaten pelalawan Nomor 06 tahun 2005, maka Kabupaten Pelalawan terdiri atas 12 kecamatan.

Kabupaten Pelalawan terdiri dari 12 kecamatan, sebagai hasil pemekaran dari 10 kecamatan sebelumnya. kedua belas kecamatan tersebut (beserta ibu kota kecamatan) adalah:

1. Bunut (ibu kota : Pangkalan Bunut)
2. Langgam (ibu kota: Langgam)
3. Pangkalan Kerinci (ibu kota: Pangkalan Kerinci)

4. Pangkalan Kuras (ibu kota: Sorek Satu)
5. Pangkalan Lesung (ibu kota: Pangkalan Lesung)
6. Ukui (ibu kota: Ukui Satu)
7. Kuala Kampar (ibu kota: Teluk Dalam)
8. Kerumutan Ukui (ibu kota: Kerumutan)
9. Teluk Meranti (ibu kota: Teluk Meranti)
10. Pelalawan (ibu kota: Pelalawan)
11. Bandar Sei Kijang (ibu kota: Seikijang)
12. Bandar Petalangan (ibu kota: Rawang Empat)

Kabupaten Pelalawan terletak di Pesisir Pantai Timur pulau Sumatera antara 1, 25° LU sampai 0,20° BT sampai 103,28° BT dengan batas wilayah :

1. Sebelah Utara : berbatasan dengan Kabupaten Siak (Kecamatan Sungai Apit dan Kecamatan Siak); Kabupaten Bengkalis (Kecamatan Tebing Tinggi)
2. Sebelah Selatan : berbatasan dengan Kabupaten Indragiri Hilir (Kecamatan Kateman, Kecamatan Mandah, dan Kecamatan Gaung); Kabupaten Indragiri Hulu (Kecamatan Rengat, Kecamatan Pasir Penyau, Kecamatan Peranap, dan Kecamatan Kuala Cenayu); Kabupaten Kuatan Singingi (Kecamatan Kuantan Hilir, dan Kecamatan Singingi)
3. Sebelah Barat : berbatasan dengan Kabupaten Kampar (Kecamatan Kampar Kiri, Kecamatan Siak Hulu); Kota Pekanbaru (Kecamatan Rumbai dan Tenayan Raya);

4. Sebelah Timur : berbatasan dengan Kepulauan Riau (kabupaten karimun dan selat malaka).

Dengan ditetapkan pangkalan kerinci sebagai ibu kota dan pusat pemerintahan, Kabupaten Pelalawan memiliki luas wilayah kurang lebih 1.392.494 Ha atau 14,73 % dari luas wilayah Provinsi Riau (9.456.160 Ha). Secara geografis, pelalawan berada di 00°46',24"LU sampai 00°24'34" LS dan 101°30'37" BT sampai dengan 103°21'36" BT.

Penduduk asli terdiri dari orang melayu yang terbagi dalam dua wilayah adat masyarakat Adat Melayu Pesisir dan Masyarakat Melayu adat Petalangan, seiring dengan perkembangan daerah terjadi mobilisasi penduduk dari berbagai suku dan daerah seperti: Sumatera Barat, Sumatera Utara, Aceh, Jawa dan lain-lain. Dengan jumlah penduduk saat ini lebih kurang 311.726,- jiwa. Sungai Kampar yang membelah Kabupaten ini dari Barat ke Timur dengan beberapa anak sungainya memberi karakteristik tersendiri terhadap kehidupan penduduknya. Dimanapun sebagian penduduk asli banyak bergantung kepada kekayaan dan keragaman sumber daya perairan. Sedangkan penduduk asli yang berada di daratan dan pedalaman bergantung pada kekayaan dan keragaman hasil hutan dengan membukaa kebun dan memanfaatkan sumber daya hutan lainnya seperti rotan, madu dan lainnya.

B. Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdiri dari:

- a. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

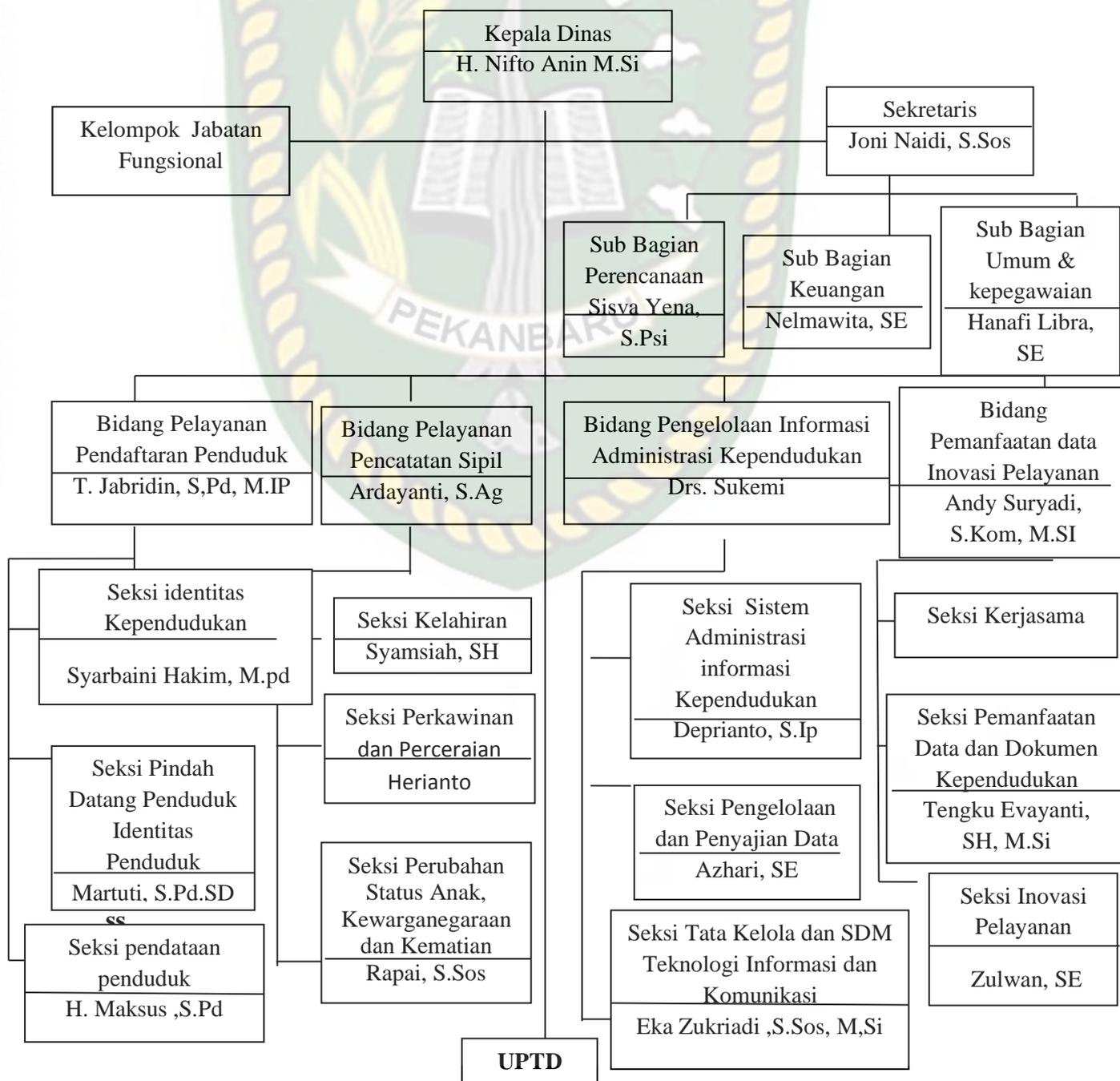
- b. Sekretaris, membawahi
 - 1. Sub bagian kepegawaian, umum dan perlengkapan;
 - 2. Sub bagian keuangan;
 - 3. Sub bagian penyusunan program;
- c. Bidang Pelayanan Pendaftaran penduduk, membawahi:
 - 1. Seksi identitas penduduk;
 - 2. Seksi mutasi penduduk;
 - 3. Seksi pengendalian dan pengawasan penduduk.
- d. Bidang pelayanan pencatatan sipil, membawahi :
 - 1. Seksi kelahiran dan kematian;
 - 2. Seksi perkawinan dan perceraian;
 - 3. Seksi perubahan status anak, kewarganegaraan
- e. Bidang pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan;
 - 1. Seksi sistem informasi Administrasi Kependudukan;
 - 2. Seksi pengolahan dan penyajian Data;
 - 3. Seksi Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi dan Komunikasi.
- f. Bidang pemanfaatan Data dan inovasi pelayanan
 - a. Seksi kerjasama
 - b. Seksi pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
 - c. Seksi inovasi pelayanan

C. Struktur Organisasi Dinaas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kabupaten Pelalawan

Untuk memperoleh pengertian yang lebih jelas mengenai struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pelalawan dapat dilihat pada gambar berikut:

Gambar 1.11 : Struktur Organisasi dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pelalawan.



D. Tugas pokok Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Dinas kependudukan dan catatan sipil mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yaitu, dibidang kependudukan dan pencatatan sipil. Adapun tugas pokok dan uraian tugas pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut :

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas kependudukan dan pencatatan Sipil mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintah daerah di bidang administrasi kependudukan berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan.

2. Sekretariat

- A. Sekretariat Dinas mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan ASN kepada semua unsur di lingkungan Dinas.
- B. Sekretariat Dinas dalam melaksanakan tugas, menyelenggarakan fungsi :
 - a. Koordinasi dan penyusunan program dan anggaran;
 - b. Pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - c. Pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik Negara;
 - d. Pengelolaan urusan Aparatur Sipil Negara (ASN).

3. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas, menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan sipil;
 - b. Perumusan kebijakan teknis pencatatan sipil;
 - c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil
 - d. Pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil
 - e. Pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil
 - f. Pelaksanaan perdokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil
 - g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil
 - h. Memverifikasi dan meneliti kesesuaian kutipan akta pencatatan sipil dengan berkas pemohon dan memberikan paraf pada berkas yang telah sesuai
4. Seksi Kelahiran, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan koordinasi, evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran.
 - a. Menyusun rencana program operasional kegiatan Seksi kelahiran
 - b. Melaksanakan pelayanan pembuatan akta kelahiran
 - c. Memverifikasi dan validasi keabsahan data akta kelahiran
 - d. Mencatat dan membukukan pendaftaran pelayanan akta kelahiran
 - e. Melakukan pengawasan, pembinaan dan peningkatkan SDM operator
 - f. Melakukan pengarsipan dokumen kelahiran
 - g. Melakukan pelaporan data pelayanan akta kelahiran

- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang di berikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
5. Seksi Perkawinan dan Perceraian dalam melaksanakan tugas, mempunyai fungsi:
 - a. Menyusun rencana program oprasional kegiatan Seksi Perkawinan dan perceraian
 - b. Melaksanakan pelayanan pembuatan akta perkawinan dan perceraian
 - c. Memverifikasi dan validasi keabsahan data akta perkawinan dan perceraian
 - d. Mencatat dan membukukan pendaftaran pelayanan akta perkawinan dan perceraian
 - e. Melakukan pengawasan, pembinaan dan peningkatkan SDM operator
 6. Seksi Perubahan Status Anak, Kewarganegaraan dan kematian
 - a. Menyusun rencana program operasional kegiatan Seksi peubahan Status anak Kewarganegaraan dan kematian
 - b. Melaksanakan pelayanan penerbitan akta pengakuan anak, pengesahan anak, dan kematian
 - c. Memverifikasi dan validasi keabsahan data akta pengakuan anak, pengesahan anak dan kematian
 - d. Mencatat dan membukukan pendaftaran akta pengakuan anak, pengesahan anak, dan kematian
 - e. Mencatat pengesahan, pengangkatan anak, dan perubahan nama akta pengakuan anak, pengesahan anak, dan kematian

- f. Mencatat pembetulan dan pembatalan akta pencatatan sipil
- g. Melakukan pengawasan, pembinaan dan peningkatkan SDM operator
- h. Melakukan pengarsipan, dokumen kelahiran
- i. Melakukan pelaporan data pelayanan akta kelahiran
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas fungsinya.

7. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk,

- A. Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan melaksanakan kebijakan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk,
- B. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dalam melaksanakan tugas dalam menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
 - b. Perumusan kebijakan teknis pendafrtran penduduk;
 - c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
 - d. Pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
 - e. Pelaksanaan Dokumentasi hasil pelayanan pendafrtran penduduk;
 - f. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk.
 - g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk.

8. Seksi Identitas Penduduk

- A. Seksi Identitas, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan, kebijakan teknis, pembinaan koordinasi, evaluasi dan pelaporan serta pelayanan dan penerbitan dokumen

- B. Seksi Identitas Penduduk dalam melaksanakan tugas, mempunyai fungsi :
- a. Menyusun rencana program operasional kegiatan Seksi identitas penduduk
 - b. Melaksanakan Penerbitan Kartu Keluarga, Kartu tanda Penduduk, dan Kartu identitas Anak (KIA);
 - c. Memverifikasi dan validasi dokumen pendaftaran penduduk
 - d. Mencatat dan memutakhirkan biodata penduduk serta penerbitan NIK;
 - e. Menatausahakan perubahan biodata penduduk;
 - f. Melakukan pengarsipan berkas dokumen penerbitan (KK, KTP dan KIA)
 - g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

9. Seksi Pendataan Penduduk

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis pembinaan, koordinasi, evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan pendataan penduduk. Seksi Pendataan Penduduk dalam melaksanakan tugas, mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana program operasional kegiatan Seksi Pendataan Penduduk;
- b. Melakukan pendataan kepemilikan dokumen kependudukan;
- c. Mencatat data hasil pelayanan pendaftaran Kependudukan
- d. Melakukan pelaporan data pelayanan penerbitan data kependudukan;

- e. Melakukan pengarsipan data kependudukan
- f. Membangun dan menyebarkan tempat perekaman data kependudukan di kecamatan;
- g. Melakukan upgrade data, koneksi injeksi data perekaman penduduk dari serve Advis kecamatan ke server induk kabupaten;
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang di berikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

10. Seksi Pindah Datang Penduduk

Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan, koordinasi, evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan pelayanan pindah datang penduduk. Seksi Pindah Datang penduduk dalam melaksanakan tugas, mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana program operasional kegiatan Seksi Pindah Datang;
- b. Memverifikasi dan validasi dokumen dokumen pendaftaran penduduk
- c. Mendaftarkan pindah datang penduduk dalam wilayah RI;
- d. Mendaftarkan orang asing tinggal sementara dan tinggal tetap;
- e. Mendaftarkan pindah datang penduduk antar daerah;
- f. Mendaftarkan penduduk yang tinggal di perbatasan antar Negara;
- g. Mendaftarkan penduduk rentan Administrasi kependudukan;
- h. Menginventarisir penduduk pindah datang;
- i. Melakukan pengawasan, pembinaan dan peningkatkan SDM operator;

- j. Melakukan pengarsipan dokumen penerbitan Surat keterangan pindah/ Datang dan Kartu identitas Tinggal sementara/ tinggal tetap bagi warga Negara asing.



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau