

BAB II

GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

A. Profil Kota Sibolga

Kota Sibolga dahulunya merupakan Bandar kecil di Teluk Tapian Nauli dan terdapat di Poncan Ketek. Pulau kecil ini letaknya tidak jauh dari kota Sibolga yang sekarang ini. Diperkirakan Bandar tersebut berdiri sekitar abad 18, dan sebagai penguasa adalah “Datuk Bandar”.

Kemudian pada zaman pemerintahan Kolonial Belanda, pada abad sembilan belas didirikan Bandar Baru yaitu kota Sibolga sekarang, karena Bandar di pulau Poncan Ketek dianggapnya akan dapat berkembang disamping pulaunya terlalu kecil juga tidak memungkinkan menjadi kota pelabuhan yang fungsinya bukan saja sebagai tempat bongkar muat barang tetapi juga berkembang sebagai kota perdagangan. Akhirnya Bandar Pulau Poncan Ketek mati bahkan bekas-bekasnyapun tidak terlihat lagi saat ini. Sebaliknya Bandar Baru yaitu Kota Sibolga yang sekarang berkembang pesat menjadi kota Pelabuhan dan Perdagangan.

Pada zaman awal kemerdekaan Republik Indonesia Kota Sibolga menjadi Ibukota Keresidenan Tapian Nauli di bawah pimpinan seorang Residen dan membawahi beberapa “Luka atau Bupati” pada zaman Revolusi Fisik Sibolga juga menjadi tempat kedudukan Gubernur Militer Wilayah Tapian dan Sumatera Timur Bagian Selatan, kemudian dengan dikeluarkannya Surat Keputusan Gubernur Sumatera Utara Nomor : 102 Tanggal 17 Mei 1946, Sibolga menjadi

Daerah Otonomi tingkat “D” yang luas wilayahnya ditetapkan dengan Surat Keputusan Residen Tapanuli Nomor : 999 tanggal 1946 yaitu Daerah Kota Sibolga yang sekarang. Sedangkan desa-desa sekitarnya yang sebelumnya masuk wilayah Sibolga On Omme Laden menjadi atau masuk Kabupaten Tapanuli Tengah.

Dengan dikeluarkannya Undang-undang Nomor 8 tahun 1956 Sibolga ditetapkan menjadi Daerah Swatantra Tingkat II dengan Nama Kotapraja Sibolga dipimpin oleh seorang Walikota dan Daerah wilayahnya sama dengan Surat Keputusan Residen Tapanuli Nomor : 999 tanggal 19 November 1946.

Selanjutnya dengan Undang-undang Nomor 18 tahun 1965 Daerah Swatantra Tingkat II Kota Sibolga diganti sebutannya menjadi Kotamadya Daerah Tingkat II Sibolga yang pengaturan selanjutnya ditentukan oleh UU Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Pemerintahan Daerah yang dipimpin oleh Walikotamadya Kepala Daerah.

Kemudian dengan dikeluarkannya Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah yang dirubah lagi dengan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, sebutan Kotamadya Daerah Tingkat II Sibolga berubah menjadi Kota Sibolga yang setatusnya Daerah Otonom yang dipimpin oleh Walikota. Saat ini Kota Sibolga terdiri dari 4 (empat) wilayah Kecamatan dan 17 (tujuh belas) Kelurahan.

Dibawah ini adalah pejabat yang pernah memegang tampuk pemerintahan di Kota Sibolga sebagai berikut :

No	Nama	Masa Jabatan
1.	A.M. Jalaluddin	1946 – 1947
2.	M. Sori Muda	1947 – 1952
3.	Ibnu Sa'adan	1952 – 1954
4.	Raja Djunjungan Lubis	1954 – 1957
5.	D.E. Sutan Bungaran	1958 – 1959
6.	H.A. Murad Tanjung	1959 – 1965
7.	Syariful Alamsyah Pasaribu	1965 – 1965
8.	Firman Simanjuntak	1965 – 1974
9.	Pandapotan Nasution, SH	1974 – 1979
10.	Khaituddin Siregar	1979 – 1984
11.	Baharuddin Lubis	1984 – 1989
12.	Drs. H.Ali Amran Lubis	1989 – 1994
13.	Drs. Zainuddin Siregar	1994 – 1999
14.	Drs. AM Situmorang	1999 – 2000 (Pelaksana Tugas Walikota)
15.	Drs. Sahat P. Panggabean, MM	2000 – 2005
16.	Drs. Edward Simanjutak, MM	Mei s/d Agustus 2005 (Penjabat Walikota)
17.	Drs. Sahat P. Panggabean, MM	2005 sampai dengan sekarang

B. Karakteristik Daerah

1. Letak Geografis dan Topografi Daerah.

Kota Sibolga terletak di tepi Pantai Barat Pulau Sumatera Bagian Utara yakni di Teluk Tapian Nauli, berjarak \pm 344 Km Selatan Kota Medan,

Ibukota propinsi Sumatera Utara. Secara Geografis Wilayah Kota Sibolga terletak pada posisi 01'44" Lintang Utara sampai dengan 98'47" Bujur Timur yang membujur sepanjang pinggiran pantai arah Selatan ke Utara dengan komposisi geografis terdiri dari tanah-tanah andesit/sediment yang terjadi akibat penimbunan rawa-rawa sedangkan struktur tanahnya cukup labil serta diapit dengan perbukitan dan lautan.

Secara fisik berbatas dengan wilayah Kabupaten Tapanuli Tengah atau dengan kata lain dikelilingi oleh Kabupaten Tapanuli Tengah. Adapun batas-batas wilayah Kota Sibolga adalah sebagai berikut :

- Sebelah Utara berbatasan dengan Kabupaten Tapanuli Tengah
- Sebelah Timur berbatasan dengan Kabupaten Tapanuli Tengah
- Sebelah Selatan berbatasan dengan Kabupaten Tapanuli Tengah
- Sebelah Barat berbatasan dengan Samudera Indonesia

Dilihat dari posisi letak wilayah Kota Sibolga merupakan kota pantai yang pada sisi lainnya berbatasan dengan kaki Bukit Barisan. Letak yang sedemikian rupa mengakibatkan keadaan topografi wilayah Kota Sibolga terbagi 2 (dua) bagian kategori yang dominant yakni datar dan terjal.

Dilihat dari komposisi kemiringan lahan, maka wilayah Kota Sibolga didominasi oleh lahan terjal dengan kemiringan lereng >40% yakni mencapai 698 Ha atau 59,7% dari total wilayah Kota Sibolga. Luas wilayah yang andai/datar yakni yang memiliki kemiringan lahan 0-2% merupakan bagian terluas berikutnya yakni 312 Ha atau 28,97% dari total luas kota Sibolga.

Perincian mengenai komposisi kemiringan lahan Kota Sibolga dapat dilihat pada table berikut ini.

TABEL I
KOMPOSISI KEMIRINGAN LAHAN DI KOTA SIBOLGA

No	Lereng (%)	Kota Sibolga		Jumlah (Km ²)	%
		Dataran Sumatera	Kepulauan (Km ²)		
1.	0 – 2	2,17	0,95	3,12	29,10
2.	2 – 15	0,73	0,18	0,91	8,49
3.	15 – 40	0,10	0,21	0,31	2,89
4.	> 40	5,90	0,53	0,31	59,51
	Jumlah	8,85	1,87	10,72	100,00

2. Iklim

Menurut sumber data stasiun Meteorologi Bandar udara Pinang Sori bahwa Kota Sibolga beriklim tropis dengan temperature maksimum rata-rata 32°C sedangkan temperature minimum rata-rata 22,2°C dengan jumlah curah hujan 587,3 mm per tahun atau jumlah curah hujan rata-rata 482,28 mm/bulan. Kelembaban udara rata-rata 82,67% per bulan dan kecepatan angina 0,57 m/det/bulannya.

3. Luas Wilayah

Luas wilayah Kota Sibolga keseluruhan 3.536 atau 35,36 Km² dengan wilayah pemerintahan terdiri dari 4 (empat) wilayah Kecamatan dengan 17 (tujuh belas) Kelurahan yang sebagian besar penduduknya bermukim di

lokasi-lokasi tanah timbunan rawa kaki bukit pinggiran pantai serta di atas permukaan laut. Keempat Kecamatan tersebut adalah :

- Kecamatan Sibolga Utara meliputi Kelurahan Huta Barangan, Angin Nauli, Huta Tonga-tonga, Sibolga Ilir dan Simare-mare
- Kecamatan Sibolga Kota meliputi Kelurahan Kota Beringin, Pasar Baru, Pasar Belakang dan Pancuran Gerobak.
- Kecamatan Sibolga Sambas meliputi Kelurahan Pancuran Dewa, Pancuran Pinang, Pancuran Kerambil dan Pancuran Bambu,
- Kecamatan Sibolga Selatan meliputi Kelurahan Ak Manis, Aek Habil, Aek Parombunan dan Aek Muara Pinang.

C. Penduduk

1. Penduduk

Jumlah penduduk Kota Sibolga berdasarkan hasil sensus Penduduk 2008 (SP2008) berjumlah 94.614 jiwa, sedangkan menurut hasil pencacatan sensus penduduk 2000 (SP2000) berjumlah 82,310 jiwa, dengan demikian rata-rata pertumbuhan penduduk pertahunnya sekitar 1,99 persen.

Penduduk yang berjumlah 94.614 jiwa tersebut, sebanyak 88.504 jiwa adalah penduduk yang bertempat tinggal tetap dan sisanya 6.110 jiwa merupakan penduduk yang bertempat tinggal tidak tetap (termasuk : tunawisma, awak kapal, penghuni perahu/rumah apung dan masyarakat terpencil).

Sedangkan dengan luas 10,77 km² dan jumlah rumah tangga 17.852 (hasil SP2008) tingkat kepadatan penduduknya mencapai 8.785 jiwa/km² dan rata-rata jumlah anggota rumah tangganya 5 jiwa per rumah tangga.

Untuk mengetahui jumlah penduduk berdasarkan jenis kelamin dapat dilihat pada table berikut ini.

TABEL II
JUMLAH PENDUDUK MENURUT JENIS KELAMIN
PADA KECAMATAN/KELURAHAN PEMERINTAH KOTA SIBOLGA 2008

No	Kecamatan/ Kelurahan	Luas Wilayah (Km ²)	Jumlah Penduduk (Jiwa)	Rumah Tangga	Jenis Kelamin		Kepadatan (Per Km ²)	Rata-rata Banyaknya ART
					Laki-Laki (Jiwa)	Perempuan (Jiwa)		
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	SIBOLGA UTARA	3,33	21.179	4.548	10.317	10.862	6.360	5
	1. Sibolga Ilir	0,78	6.477	1.418	3.114	3.363	8.304	5
	2. Angin Nauli	0,873	3.619	814	1.763	1.856	4.160	5
	3. Huta Tonga-tonga	0,396	3.125	653	1.521	1.604	7.612	5
	4. Huta Barangan	0,569	2.226	406	1.086	1.140	3.905	5
	5. Simare-mare	0,71	5.732	1.257	2.833	2.899	8.073	5
2	SIBOLGA KOTA	2,73	17.106	3.773	8.361	8.745	6.261	5
	1. Kota Baringin	0,289	3.034	620	1.487	1.547	10.491	5
	2. Pasar Baru	0,467	2.034	569	993	1.041	4.353	5
	3. Pasar Belakang	1,077	6.095	1.306	2.978	3.117	5.656	5
	4. Pancuran Gerobak	0,898	5.943	1.409	2.903	3.040	6.617	5
3	SIBOLGA SAMBAS	1,56	22.580	5.134	11.410	11.170	14.419	5
	1. Pancuran Pinang	0,18	5.241	1.044	2.964	2.277	29.117	5
	2. Pancuran Kerambil	0,33	3.256	849	1.586	1.670	9.867	5
	3. Pancuran Dewa	0,51	5.636	1.576	2.593	3.043	11.051	5
	4. Pancuran Bambu	0,54	8.447	1.665	4.267	4.180	15.643	5
4.	SIBOLGA SELATAN	3,13	33.749	6.979	17.332	16.417	16.755	5
	5. Aek Habil	0,613	7.276	1.774	3.738	3.538	11.852	5
	1. Aek Manis	1,234	9.933	2.233	5.100	4.833	8.046	5
	2. Aek Parombunan	0,898	8.335	1.387	4.279	4.056	9.282	5
	3. Aek Muara Pinang	0,392	8.205	1.585	4.215	3.900	20.931	5
JUMLAH		10,770	94.614	20.434	47.420	47.194	8.785	5

2. Tenaga Kerja

Jumlah angkatan kerja berkembang sejalan dengan perkembangan jumlah penduduk. Angkatan kerja didefinisikan sebagai penduduk usia 10 tahun ke atas yang bekerja dan sedang mencari kerja.

TABEL III
PERKEMBANGAN ANGKATAN KERJA DI KOTA SIBOLGA

No	Uraian	Tahun		
		2000	2001	2001
1	2	3	4	5
1	Pengangguran (orang)	2.387	3.080	7.418 (7,84%)
2	Angkatan kerja	21.475	24.993	54.223 (57,31%)
	- Bekerja	3.150	3.250	46.796 (49,46%)
	- Mencari Kerja	11.575	8.231	9.405 (9,94%)
3	Bukan Angkatan Kerja	16.925	16.460	40.391 (42,69%)
	- Ibu Rumah Tangga	4.000	8.231	19.509 (20,62%)
	- Anak Sekolah	–	–	11.477 (12,13%)
	- Yang tidak produktif	–	–	9.405 (9,94%)

Penduduk yang termasuk angkatan kerja adalah penduduk yang secara ekonomis berpotensi menghasilkan output atau pendapatan, baik yang sudah bekerja maupun yang sedang mencari pekerjaan. Semakin tinggi Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK) berarti semakin besar keterlibatan penduduk usia 10 tahun ke atas dalam pasar kerja. Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja Kota Sibolga tahun 1995 sebesar 47,95% dan turun menjadi

43,11% pada tahun 1996 begitu juga dengan tahun 1997 turun menjadi 42,59 dan pada tahun 1998 naik menjadi 47,56%.

D. Tata Ruang dan Lingkungan Hidup

1. Tata Ruang

Penataan di Kota Sibolga berhubungan dengan lahan sebagai kebutuhan pokok manusia, sebagai tempat tinggal, sumber hidup dan sumber daya produksi. Untuk itu lahan merupakan benda yang sangat urgen dalam kehidupan manusia sehingga diperlukan penataan yang sangat mengarah kepada ketentraman dan ketertiban dalam pembangunannya.

Disamping penataan ruang juga berhubungan dengan pembangunan perkotaan yang erat kaitannya dengan pertumbuhan penduduk. Selama kurun waktu 1990-1996 pertumbuhan penduduk Kota Sibolga sebesar 1,46% pertumbuhan sedangkan pada tahun 1995-1998 laju pertumbuhannya menjadi 1,66% atau naik 0,2% pertahun.

Untuk mengetahui pola penggunaan lahan Kota Sibolga dapat dilihat pada tabel berikut ini :

TABEL IV
LUAS TANAH DIRINCI MENURUT STATUS
PENGUNAAN TANAH DI KOTA SIBOLGA TAHUN 2008 (Ha)

No	Jenis Penggunaan (Ha)	Kecamatan				Kota Sibolga
		Sibolga Utara	Sibolga Kota	Sibolga Selatan	Sibolga Sambahas	
1.	Perumahan	108,12	177,92	72,18	49,24	407,46
2.	Tanah Perumahan	5,28	41,58	10,76	4,86	62,48
3.	Tanah Industri/ Pergudangan	2,30	10,35	4,38	1,40	18,43
4.	Tanah Jasa	15,37	28,48	10,69	5,39	59,93
5.	Tidak Ada Bangunan	202,23	14,87	215,79	95,71	528,6

Data di atas memperlihatkan bahwa hamper 49% dari total luas daratan wilayah Kota Sibolga merupakan tidak ada bangunan, sementara itu penggunaan lahan untuk perumahan mencapai 39% dan tanah perusahaan mencapai 5,8%. Penggunaan lahan lainnya untuk tanah jasa mencapai 5,6% dan tanah industri/pergudangan mencapai 1,7%.

Berdasarkan struktur ruang Kota Sibolga terbagi atas 4 (empat) bagian Wilayah Kota (BWK), yaitu :

- BWK I berpusat di Kelurahan Pancuran Gerobak
- BWK II berpusat di Kelurahan Sibolga Hilir

- BWK III berpusat di Kelurahan Aek Habil
- BWK IV berpusat di Kelurahan Pancuran Bambu

Peruntukan ruang yang berdasarkan pengaturan tata ruang dalam RUTRK seluas \pm 480 Ha (potensi urban) diperuntukkan sebagai berikut :

- Perumahan 237 Ha
- Pendidikan 47 Ha
- Kesehatan 20 Ha
- Perdagangan 25 Ha
- Pemerintahan 30 Ha
- Aneka Industri dan Industri Kecil 75 Ha
- RTHK/rekreasi dan Olahraga 15 Ha

2. Lingkungan Hidup

Kondisi lingkungan hidup di Kota Sibolga masih relatif baik dan potensi sumber daya alam cukup memberi dukungan untuk menunjang pembangunan. Namun indikasi kerusakan sumber daya alam dan lingkungan hidup mulai dirasakan akibat semakin bertambahnya jumlah penduduk serta adanya pencemaran akibat industri dan kegiatan ekonomi lainnya sehingga diperlukan upaya pengadiln.

Usaha pemeliharaan sumber daya alam dan lingkungan hidup serta rehabilitasi sumber daya alam mengalami kemunduran maupun kerusakan

perlu dilanjutkan dan disempurnakan dengan meningkatkan swadaya dan keikutsertaan masyarakat.

Perbaikan dan peningkatan sarana/prasarana perkotaan dan pedesaan seperti penyediaan air bersih. Sanitasi lingkungan, saluran limbah dan sebagainya semakin bertambah. Perbaikan kerusakan lingkungan hidup juga telah meningkat seperti perbaikan sungai, pengendalian banjir, konservasi/rehabilitasi dan sebagainya.

E. Pendidikan, Agama, Kesehatan, dan Keluarga Berencana

1. Pendidikan

Penyediaan sarana fisik pendidikan dan jumlah guru yang memadai sangat diperlukan untuk meningkatkan partisipasi sekolah penduduk.

Pada tahun ajaran 2008 di Sibolga terdapat 61 sekolah dasar (SD) yang terdiri dari 47 SD Negeri dan 14 SD Swasta, 886 guru dan 16.096 murid. Sementara sejumlah Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama (SLTP) ada 17 sekolah, jumlah guru 457 orang dan banyaknya murid 7.236 orang. Pada tahun yang sama jumlah Sekolah Menengah Umum (SMU) ada sebanyak 8 sekolah dengan jumlah guru 218 orang dan jumlah murid 3.317 orang. Sedangkan jumlah sekolah kejuruan ada 8 sekolah dengan 280 orang guru dan 2.537 orang murid.

2. Agama

Jemaah haji yang diberangkatkan pemerintah sedikit menurun dari tahun sebelumnya. Tahun 1999 jemaah haji yang berangkat sebanyak 84 orang. Untuk tahun 2000 turun menjadi 82 orang dan tahun 2009 menurun menjadi 60 orang yang berangkat dan kembali.

Untuk sarana peribadatan Kota Sibolga memiliki 26 mesjid, 5 langgar/surau, 27 gereja dan 4 vihara.

3. Kesehatan dan Keluarga Berencana

Ketersediaan sarana kesehatan berupa rumah sakit merupakan faktor utama dalam menunjang perbaikan kualitas hidup. Jumlah rumah sakit umum yang ada di sibolga terdiri dari 1 rumah sakit negeri dan 1 rumah sakit swasta. Jumlah kapasitas tempat tidur rumah sakit negeri sebanyak 81 buah dan kapasitas tempat tidur rumah sakit swasta 24 buah.

Puskesmas di Kota Sibolga berjumlah 4 buah dan puskesmas pembantu sebanyak 14 buah. Sedangkan balai pengobatan klinik ada 8 buah.

Perkembangan Pasangan Usia Subur (PUS) dibandingkan tahun sebelumnya terdapat peningkatan. Pada tahun 2007, PUS di Kota Sibolga berjumlah 12.352 pasangan dan pada tahun 2008 menjadi 13.600 pasangan.

Persentase aksptor aktif terhadap PUS tahun 2007 sebesar 66,93 persen tahun 2008 turun menjadi 65,04 persen.

F. Organisasi, Kedudukan dan Tugas Dinas Kependudukan dan Capil Kota Sibolga

1. Sejarah Berdirinya Dinas Kependudukan dan Capil Kota Sibolga

Dinas Kependudukan merupakan instansi yang sebenarnya dikenal sebagai Kantor Catatan Sipil Kota Sibolga. Tugas utamanya adalah melaksanakan pencatatan sipil. Pencatatan Sipil merupakan suatu upaya hukum pencatatan individu warga Negara yang dilaksanakan oleh Negara yang meliputi pencatatan kelahiran, perkawinan, status anak, dan kematian.

Sebagai hasil absorpsi dari masa pemerintahan Kolonial Belanda, pada awalnya pelaksanaan catatan sipil oleh Pemerintah Indonesia bersifat flularis. Artinya catatan sipil dilaksanakan dengan penggolongan-penggolongan warga Negara Indonesia berdasarkan pasal 131 dan 163 Indische Staatsregeling dengan ketentuan : (a) untuk orang Eropa digunakan Reglement pencatatan sipil eropa staatblad 1849; (b) untuk perkawinan campuran ditetapkan penetapan raja tanggal 29 Desember 1896 No. 23 Staatsblad 1898 No. 158; (c) untuk Tionghoa digunakan Staatblad 1917; (d) untuk orang Indonesia digunakan Staatblad 1920, dan bagi orang Indonesia Kristiani Jawa, Madura, Minahasa, Ambon, digunakan Staatblad 1933; seta (e) KUH Perdata. Pembagian ini berubah sejak tanggal 27 Desember 1966, berdasarkan instruksi Presidium Kabinet No. 31/u/Indonesia/12/1966 yang mengatur bahwa Warga Negara dibedakan atas Warga Negara Indonesia (WNI) dan Warga Negara Asing (WNA).

2. Organisasi Dinas Kependudukan dan Capil Kota Sibolga

Organisasi Dinas Kependudukan dan Capil Kota Sibolga terdiri dari
:¹¹

- a. Dinas;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Pendaftaran Penduduk;
- d. Bidang Pencatatan Sipil;
- e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
- f. Bidang Perencanaan dan Perkembangan Penduduk;
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Sekretariat dan masing-masing Bidang pada Dinas Kependudukan dan
Catatan Sipil Kota Sibolga, terdiri dari :

- a. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1). Subbagian Umum dan Perlengkapan;
 - 2). Subbagian Keuangan dan Kepegawaian; dan
 - 3). Subbagian Perencanaan dan Pelaporan.
- b. Bidang Pendaftaran Penduduk, terdiri dari :
 - 1). Seksi Pencatatan dan Pemutahiran Data Penduduk; dan
 - 2). Seksi Pendaftaran Mutasi Penduduk.
- c. Bidang Pencatatan Sipil, terdiri dari :

¹¹ Perda Kota Sibolga Nomor 11 Tahun 2008

- 1). Seksi Kelahiran dan Kematian; dan
 - 2). Seksi Perkawinan, Perceraian, Pengakuan dan Pengesahan anak.
- d. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, terdiri dari :
- 1). Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan; dan
 - 2). Seksi Operasi Siak dan Pengelolaan Data.
- e. Bidang Perencanaan dan Perkembangan Penduduk, terdiri dari :
- 1). Seksi Pengelolaan dan Penyajian Data Kependudukan; dan
 - 2). Seksi Pengembangan, Proyeksi dan Analisa Dampak Kependudukan.

Untuk Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

3. Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Capil Kota Sibolga

Penjabaran tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Sibolga adalah sebagai berikut :¹²

Pasal 60

- (1) Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil mempunyai tugas pokok membantu Walikota dalam penyelenggaraan Kependudukan dan Catatan Sipil.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. Melakukan urusan sekretaris
 - b. Melakukan urusan di bidang Pendaftaran Penduduk

¹² Peraturan Walikota Nomor 188.3.342/24/2008 (Berita Daerah Kota Sibolga Nomor 24 Tahun 2008)

- c. Melakukan penyelenggaraan di Bidang Pencatatan Sipil
- d. Melakukan penyelenggaraan di Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.
- e. Melakukan penyelenggaraan di Bidang Perencanaan dan Perkembangan Penduduk
- f. Melakukan kegiatan penyuluhan di Bidang Kependudukan dan Catatan sipil

Pasal 61

- (1) Sekretaris berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil di Bidang Perencanaan, monitoring dan evaluasi serta pelayanan administrasi kepada semua bidang di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Catatan sipil.
- (2) Penjabaran tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas adalah sebagai berikut :
 - a. Melakukan urusan surat menyurat kearsipan, evaluasi dan pelaporan.
 - b. Melakukan pengelolaan Keuangan dan Kepegawaian
 - c. Melakukan urusan administrasi pegawai, penggandaan perlengkapan, kerumah tanggan, kehumasan dan protocol.
- (3) Kepala Sub Bagian Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas urusan surat menyurat kearsipan, pengadaan dan perlengkapan/kebutuhan kartu dan lain-lain yang sifatnya umum.

(4) Penjabaran tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) diatas adalah sebagai berikut :

- a. Mengumpulkan, mengelola dan menyajikan bahan/data untuk perencanaan pembaharuan dan penyempurnaan standar pelaksanaan prosedur penyelenggaraan urusan Tata Usaha, administrasi Umum dan Perlengkapan.
- b. Menyelenggarakan urusan Tata Usaha, Administrasi Umum dan Perlengkapan sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan.
- c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.
- d. Memberikan masukan yang perlu kepada Sekretaris sesuai bidang tugas dan fungsinya.
- e. Membuat laporan dan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Sekretaris sesuai standar yang ditetapkan.

(5) Kepala Sub Bagian Keuangan dan kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan pendataan, inventarisasi kebutuhan keuangan dan kepegawaian.

(6) Penjabaran tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diatas adalah sebagai berikut :

- a. Merencanakan kegiatan urusan keuangan sebagai acuan pelaksanaan tugas
- b. Mengumpulkan dan mengolah bahan DUP dan DIK untuk mempersiapkan penyusunan anggaran rutin di lingkungan Dinas.

- c. Mengumpulkan dan mengolah serta menyajikan data penerimaan dan pengeluaran uang yang didasarkan pada DIP dalam rangka penyusunan laporan realisasi dan posisi keuangan anggaran di lingkungan Dinas.
- d. Melakukan pengelolaan urusan keuangan di lingkungan Dinas
- e. Melakukan urusan pembukuan, verifikasi di lingkungan Dinas.
- f. Melakukan pengurusan gaji, tunjangan, lembur, biaya perjalanan Dinas dan transport pegawai di lingkungan Dinas.
- g. Melaksanakan urusan administrasi pegawai dengan mempedomani ketentuan perundang-undangan dan petunjuk atasan untuk kelancaran administrasi kepegawaian.
- h. Menyusun dan memelihara arsip data kepegawaian sebagai bahan/data untuk penyusunan biodata, DUK, DP3.
- i. Membuat buku daftar hadir pegawai dengan menyesuaikan data yang ada agar diketahui kehadiran pegawai.
- j. Membuat laporan kehadiran pegawai dengan meneliti buku daftar hadir.
- k. Membuat usul kenaikan pangkat, gaji berkala, surat penugasan pegawai dengan menyesuaikan data dan ketentuan peraturan yang berlaku agar administrasi kepegawaian berjalan dengan lancar dan tertib.
- l. Menyusun DUK pegawai dengan mempedomani ketentuan penyusunan DUK.

- m. Mengajukan saran dan pendapat kepada atasan demi melancarkan pelaksanaan tugas
 - n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan
- (7) Kepala sub Bagian Evaluasi dan pelaporan mempunyai tugas pendataan, inventaris barang evaluasi program dan pelaporan kegiatan setiap bulan.
- (8) Penjabaran tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diatas adalah sebagai berikut :
- a. mengumpulkan, mengolah dan menyajikan bahan/data untuk perencanaan pembaharuan dan penyempurnaan standar pelaksanaan prosedur penyelenggaraan urusan evaluasi dan pelaporan.
 - b. Menyelenggarakan urusan evaluasi dan pelaporan sesuai standar yang ditetapkan
 - c. Melaksanakan tugas yang lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.
 - d. Memberikan masukan yang perlu kepada sekretaris sesuai bidang tugas dan fungsinya.
 - e. Membuat laporan pertanggung-jawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada sekretaris sesuai standar yang ditetapkan.

Pasal 62

- (1) Kepada Bidang Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan administrasi kependudukan.

- (2) Penjabaran tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas adalah sebagai berikut :
- a. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan kebijaksanaan teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan administrasi kependudukan sebagai pedoman dan landasan kerja.
 - b. Menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan pedoman dan petunjuk teknis dibidang administrasi kependudukan.
 - c. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan administrasi kependudukan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
 - d. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan pendaftaran penduduk, pembuatan Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk.
 - e. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan administrasi kependudukan.
 - f. Menyiapkan dan memelihara dokumen administrasi kependudukan.
- (3) Kepala Seksi Pencatatan dan Pemutahiran Data Penduduk mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengkoordinasikan pelayanan, pencatatan dan pemutahiran data penduduk dan pelaporan serta administrasi kependudukan .
- (4) Penjabaran tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatas adalah sebagai berikut :

- a. Mengkoordinasikan penyelenggaraan pendaftaran penduduk.
 - b. Menyelenggarakan pelayanan pendaftaran kependudukan dalam bentuk administrasi kependudukan.
 - c. Mencatat dan memutahirkan biodata kependudukan serta menertibkan NIK.
 - d. Membuat daftar penduduk yang tinggal diperbatasan antar Negara.
 - e. Membuat daftar penduduk yang tinggal rentan administrasi kependudukan
 - f. Menertibkan dokumen kependudukan hasil penduduk
 - g. Menatausahakan pendaftaran penduduk.
 - h. Memantau, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan pendaftaran penduduk.
 - i. Membina dan mengembangkan Sumber Daya Manusia, pengelola pendaftaran penduduk.
 - j. Mengawasi penyelenggaraan pendaftaran penduduk.
 - k. Mencetak blangko dan mendistribusikan Kartu Keluarga, Kartu Tanda Pengenal dan Nomor Indik Kependudukan.
- (5) Kepala Seksi Pendaftaran Mutasi Penduduk mempunyai tugas menyelenggarakan pelaporan dan administrasi data kependudukan yang mutasi.
- (6) Penjabaran tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diatas adalah sebagai berikut :

- a. Mendaftarkan perubahan alamat pendudukan, membuat daftar perpindahan penduduk dalam wilayah Indoensia.
- b. Membuat daftar perpindahan Warga Negara Indoensia Sementara.
- c. Membuat daftar perpindahan antara Negara.
- d. Meleges surat pindah.

Pasal 63

- (1) Kepala Bidang Pencatatan Sipil mempunyai tugas melakukan Pencatatan Sipil bagi Warga Negara Indonesia dan Warga Negara Asing.
- (2) Penjabaran tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas adalah sebagai erikut :
 - a. Melakukan pencatatan dan penerbitan Kutipan Akta Kelahiran, Akta Perkawinan dan Akta Kematian.
 - b. Melakukan pencatatan dan penerbitan Kutipan Akta Pengangkutan dan Pengesahan anak serta Akta Kematian.
 - c. Menghimpun dan mempelajari Pewraturan Perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan catatan sipil sebagai pedoman landasan kerja.
 - d. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pedoman dan petunjuk teknis dibidang catatan sipil.

- e. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan catatan sipil dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
 - f. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan catatan sipil.
- (3) Kepala seksi kelahiran dan kematian mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengkoordinasikan pencatatan dan penerbitan Akta Kelahiran dan Akta Kematian dan menyelenggarakan administrasi/pelaporan data kutipan Akta Kelahiran dan Akta Kematian.
- (4) Penjabaran tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) diatas adalah sebagai berikut :
- a. Melaksanakan sebagian kewenangan dalam bidang urusan pencatatan sipil dalam rangka pelaksanaan tugas.
 - b. Melaksanakan koordinasi terhadap kegiatan instansi pemerintah serta lembaga social dan organisasi masyarakat dalam rangka registrasi Akta Catatan Sipil.
 - c. Pembinaan dan pengembangan Sumber Daya Manusia pengelola catatan sipil.
 - d. Pencatatan dan penerbitan kutipan Akta Kelahiran, Akta Kematian dan Akta Lahir Mati.
 - e. Pencatatan perubahan nama
 - f. Pencatatan perubahan status kewarganegaraan.
 - g. Pencatatan perubahan dan pembatalan akta.

- h. Pencatatan peristiwa penting lainnya.
 - i. Penerbitan dokumen kependudukan hasil pencatatan sipil.
 - j. Penatausahaan dokumen pencatatan sipil
 - k. Melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan.
- (5) Kepala seksi Perkawinan, Perceraian, Pengakuan dan Pengesahan anak mempunyai tugas mengelola administrasi Perkawinan, Perceraian, Pengakuan dan Pengesahan Anak.
- (6) Penjabaran tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diatas adalah sebagai berikut :
- a. Melaksanakan sebagian kewenangan dalam bidang urusan pencatatan sipil dalam rangka pelaksanaan tugas.
 - b. Melaksanakan koordinasi terhadap kegiatan instansi Pemerintah serta lembaga social dan organisasi masyarakat dalam rangka pencatatan sipil.
 - c. Pembinaan dan pengembangan Sumber Daya Manusia pengelola pencatatan sipil.
 - d. Pencatatan dan penerbitan kutipan akta Perkawinan
 - e. Pencatatan dan penerbitan kutipan Akta Perceraian.
 - f. Pencatatan dan penerbitan kutipan Akta Pengakuan Anak
 - g. Pencatatan dan penerbitan kutipan Akta Pengesahan Anak
 - h. Pencatatan dan penerbitan kutipan Akta Pengangkatan anak
 - i. Pencatatan peristiwa penting lainnya.
 - j. Penerbitan dokumen kependudukan hasil pencatatan sipil.

- k. Penatausahaan dokumen pencatatan sipil
- l. Melaksanakan kegiatan pembinaan pencatatan sipil
- m. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 64

- (1) Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan pengoperasian Sistem Informasi administrasi Kependudukan (SIAK)
- (2) Penjabaran tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas adalah sebagai berikut :
 - a. Melakukan perencanaan dan pelaksanaan system administrasi kependudukan secara akurat dan terkoordinasi.
 - b. Melakukan pengelolaan data dari Kecamatan
 - c. Melakukan penyajian informasi data kependudukan
 - d. Melakukan perlindungan data penduduk.
- (3) Kepala Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengkoordinasikan pelayanan rekaman informasi administrasi kependudukan, penyajian, semivasi dan perkembangan replikasi penduduk, dan menyelenggarakan administrasi pelaporan pelayanan SIAK.
- (4) Penjabaran tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatas adalah sebagai berikut :
 - a. Pelaksanaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)

- b. Perekaman data hasil pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil serta pemutahiran data menggunakan SIAK.
 - c. Penyajian dan semivasi informasi penduduk
 - d. Pembangunan replikasi data penduduk
 - e. Pembangunan Bank data penduduk
 - f. Pembangunan tempat rekaman data kependudukan di Kecamatan.
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (5) Kepala Seksi Operasi SIAK dan Pengelolaan data mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan pelaksanaan operasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dan menyelenggarakan administrasi pelayanan kependudukan dengan SIAK.
- (6) Penjabaran tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diatas adalah sebagai berikut :
- a. Perlindungan data pribadi penduduk dalam proses hasil pendaftaran penduduk serta pencatatan sipil.
 - b. Pendampingan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK).
 - c. Penyediaan perangkat keras dan perlengkapan lainnya serta jaringan komunikasi daya tingkat kecamatan/kelurahan sebagai target pelayanan dokumen penduduk.
 - d. Pelatihan teknis operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 65

- (1) Kepala Bidang Perencanaan dan Perkembangan Penduduk mempunyai tugas melakukan penetapan kebijakan perencanaan penduduk dan perkembangan kependudukan.
- (2) Penjabaran tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas adalah sebagai berikut :
 - a. Mengkoordinasikan antar daerah tentang pelaksanaan kebijakan pengendalian kuantitas penduduk, pengembangan kuantitas pendudukan, pengarahan mobilitas/penataan persebaran penduduk dan perlindungan penduduk serta pembangunan berwawasan kependudukan.
 - b. Menetapkan indicator kependudukan, proyeksi penduduk dan analisis dampak kependudukan.
 - c. Memantau dan mengevaluasi kebijakan pengendalian kuantitas penduduk, pengembangan kualitas penduduk, pengarahan mobilitas/pendataan persebaran penduduk dan perlindungan penduduk serta pembangunan berwawasan kependudukan.
- (3) Kepala Seksi Pengelolaan dan Penyajian data kependudukan mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengkoordinasi penyajian data kependudukan secara periodik dan menyelenggarakan administrasi pelaporan dan informasi data kependudukan.
- (4) Penjabaran tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatas sebagai berikut :

- a. Menyelenggarakan kerja sama dengan organisasi kemasyarakatan dalam rangka tertib administrasi kependudukan.
 - b. Melaporkan dan mengevaluasi kinerja pembangunan kependudukan secara periodic.
 - c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (5) Kepala Seksi Pengembangan Proyeksi dan Analisa Dampak Kependudukan mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengkoordinasi penyusunan perumusan analisis pengendalian kuantitas penduduk, mensosialisasikan hasil penyusunan indikator proyeksi kependudukan, dan menyelenggarakan administrasi dan pelaporan perencanaan, penyelenggaraan pembangunan dan perkembangan dan kuantitas penduduk.
- (6) Penjabaran tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diatas adalah sebagai berikut :
- a. Mendayagunakan informasi atas indikator kependudukan dan analisis dampak kependudukan untuk perencanaan pembangunan berbasis penduduk.
 - b. Memantau, mengevaluasi dan mengawasi indikator kependudukan, proyeksi penduduk dan analisis dampak kependudukan.
 - c. Membuat perumusan analisis pengendalian kuantitas penduduk, pengembangan kualitas penduduk, pengarahan mobilitas/penataan persebaran penduduk dan perlindungan penduduk serta pembangunan berwawasan kependudukan.

- d. Mengkoordinasikan dan mensosialisasikan hasil penyusunan indikator, proyeksi penduduk dan analisis dampak kependudukan serta kebijakan kependudukan kepada sasaran.
- e. Melaporkan pelaksanaan kebijakan pengendalian kuantitas penduduk, pengembangan kualitas penduduk, pengarahan mobilitas/penataan persebaran penduduk dan perlindungan penduduk serta pembangunan berwawasan kependudukan.

Dari Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Capil Kota Sibolga seperti telah diuraikan pada bagian terdahulu, maka dalam hal pembentukan KTP dan Kartu Keluarga secara garis besar terbagi dua bagian yaitu :

1. Dinas Kependudukan adalah unsur pelaksana pemerintah kota Sibolga dalam bidang kependudukan yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah dan Dinas Kependudukan yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan rumah tangga daerah dalam bidang kependudukan dan melaksanakan tugas pembantuan sesuai dengan bidang tugasnya.
2. Untuk melaksanakan tugas Dinas Kependudukan mempunyai fungsi :
 - a. Merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang kependudukan dan pencatatan penduduk.
 - b. Menyelenggarakan pelayanan umum di bidang kependudukan.

- c. Melaksanakan seluruh kewenangan yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah.

