

**IMPLEMENTASI PERATURAN WALIKOTA BINJAI
NOMOR 39 TAHUN 2017 DI DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA
BINJAI**

SKRIPSI

Oleh :

CLAUDYA PATRICIA

NPM : 1503100133

Program Studi Ilmu Administrasi Publik

Konsentrasi Kebijakan Publik



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA
UTARA
MEDAN
2019**

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

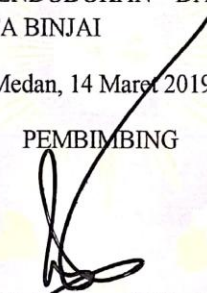
بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Telah selesai bimbingan diberikan dalam penulisan skripsi sehingga naskah skripsi ini telah memenuhi syarat dan dapat disetujui untuk dipertahankan dalam ujian skripsi ini oleh:

Nama Mahasiswa : CLAUDYA PATRICIA
N P M : 1503100133
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
Judul Skripsi : IMPLEMENTASI PERATURAN WALIKOTA
BINJAI NOMOR 39 TAHUN 2017 DI DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA BINJAI

Medan, 14 Maret 2019

PEMBIMBING


SYAFRIZAL, Drs., M.Si., Ph.D., H

Disetujui Oleh,
Ketua Program Studi


NALIL KHAIRIAH, S.IP., M.Pd



DEKAN

Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos., MSP

BERITA ACARA PENGESAHAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Skripsi ini telah dipertahankan didepan Tim Penguji Ujian Skripsi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara oleh :

Nama : CLAUDYA PATRICIA
N P M : 1503100133
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
Pada hari, tanggal : Kamis, 14 Maret 2019
Waktu : 07.45 WIB s/d selesai

TIM PENGUJI

PENGUJI I : Drs. R. KUSNADI, M.AP

PENGUJI II : ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., M.SP

PENGUJI III : SYAFRIZAL, Drs.,M.Si.,Ph.D.,H

PANITIA UJIAN

Ketua

Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos, MSP



Sekretaris

Drs. ZULFAHMI, M.LKom

PERNYATAAN

Bismillahirrohmanirrohim

Dengan ini saya, Claudya Patricia NPM 1503100133 menyatakan dengan sungguh-sungguh :

1. Saya menyadari bahwa memalsukan karya ilmiah dalam segala bentuk yang dilarang oleh Undang-Undang, termasuk pembuatan karya ilmiah oleh orang lain, adalah tindakan kejahatan yang harus di hokum menurut Undang-Undang yang berlaku.
2. Bahwa skripsi ini adalah hasil karya dan tulisan saya sendiri, bukan karya orang lain atau karya plagiat, atau karya jiplakan dari karya orang lain.
3. Bahwa skripsi ini tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini sdan disebutkan dalam daftar pustaka

Bila kemudian terbukti pernyataan ini tidak benar saya bersedia mengajukan banding menerima sanksi:

1. Skripsi saya ini beserta nilai-nilai hasil ujian skripsi saya dibatalkan
2. Pencabutan kembali gelar kesarjanaan yang saya peroleh, serta pembatalan dan penarikan ijazah dan transkrip nilai yang telah saya terima.

Medan, Maret 2019
Yang menyatakan



Claudya Patricia

ABSTRAK

IMPLEMENTASI PERATURAN WALIKOTA BINJAI NOMOR 39 TAHUN 2017 DI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BINJAI

CLAUDYA PATRICIA

NPM : 1503100133

Standar Pelayanan Prosedur Perkawinan adalah langkah-langkah yang harus dilengkapi atau dimiliki oleh setiap calon pengantin sebagai kelengkapan dokumen untuk mendaftarkan pernikahannya. Adapun prosedur yang harus ditempuh, diantaranya : peminangan, kemudian melakukan pemberitahuan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Setelah upacara pemberkatan selesai dilakukan proses pencatatan perkawinan sehingga perkawinan itu sah secara agama dan diakui oleh Negara. Hal ini dibuktikan dengan adanya akta nikah. Adapun tujuan penelitian ini adalah Untuk mengetahui Bagaimana Implementasi Peraturan Walikota Binjai Nomor 39 Tahun 2017 Tentang Standar Pelayanan Prosedur Perkawinan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Binjai.

Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode deskriptif analisis kualitatif, yaitu suatu metode yang berusaha mencari dan memperoleh informasi mendalam daripada luas atau banyaknya informasi. Narasumber dalam penelitian ini sebanyak 5 orang, antara lain Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, sub bagian umum dan kepegawaian, kepala seksi perkawinan dan perceraian, dan 2 masyarakat.

Hasil penelitian ini menunjukkan peraturan walikota Binjai nomor 39 tahun 2017 tentang standar pelayanan prosedur perkawinan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Binjai belum terlaksana dengan baik karena iactor yang menjadi penghambat dalam pelayanan prosedur perkawinan belum ditangani dengan baik . Akan tetapi, pelaksanaan program yang ada sudah dilaksanakan sesuai perintah yang berlaku. Pengaruh dimasyarakat belum sepenuhnya terlaksana, peran interaksi antar organisasi dinas yang terkait sudah terlaksana karena optimalnya dan efektifnya pendataan sesuai dengan syarat yang berlaku.

Kata Kunci : Implementasi, standar pelayanan prosedur perkawinan

KATA PENGANTAR

Bismillarrohmanirrohim

Assalamua'laikum warahmatullaahi wabarakaatuh

Syukur alhamdulillah rabbal alamin atas kehadiran Allah subhannawataAllah, Tuhan Yang Maha Kuasa yang telah berkenan memberikan rahmat, kesehatan, kenikmatan, dan kesempatan serta kemudahan langkah dan waktu sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Selanjutnya taklupa pula penulis ucapkan Shalawat serta salam kepada junjungan Nabi besar Muhammad SAW yang telah membawa umatnya dari alam jahiliyah ke alam yang berilmu pengetahuan ini.

Penulis dapat menyelesaikan skripsi ini guna untuk memperoleh gelar sarjana (S.AP) Ilmu sosial dan ilmu politik di Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. Skripsi ini berisikan hasil penelitian penulis yang berjudul **Implementasi Peraturan Walikota Binjai Nomor 39 Tahun 2017 Di Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Binjai** .

Disadari dengan sepeenuh hati, dalam penulisan skripsi ini masih banyak kekurangan dan masih belum cukup sempurna. Hal ini disebabkan karena terbatasnya waktu, kemampuan dan pengalaman yang penulis miliki dalam penyajiannya, untuk itu dengan hati yang tulus dan ikhlas penulis menerima koreksi dan kritikan yang membangun dari pembaca yang nantinya dapat berguna dan bermanfaat untuk menyempurnakan skripsi ini.

Selama penulisan skripsi ini, penulis telah banyak mendapatkan bantuan, dukungan dan motivasi dari berbagai pihak, maka dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih yang tak terhingga kepada :

1. Yang terutama dan paling utama kepada Allah SWT
2. Yang teristimewa kepada ayahanda Suprianto dan ibunda Supiani yang telah mencurahkan kasih sayang tak terhingga dan selalu memberikan Do'a, dukungan, serta bantuan baik moril maupun materil kepada penulis dalam melanjutkan pendidikan perguruan tinggi sehingga penulis dapat menyelesaikan studi ini.
3. Bapak Dr. Agussani., M.AP selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Bapak Dr. Arifin Saleh S.Sos., MSP selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

5. Ibu Nalil Khairiyah., S.IP., M.Pd, selaku Ketua Jurusan Program Studi Ilmu Administrasi Negara Fakultas ilmu social dan ilmu potik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
6. Bapak Syafrizal, Drs., M.si., Ph.D.,H selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktu dan memberikan bimbingan serta pengarahan kepada penulis sselama penyusunan skripsi ini.
7. Bapak-bapak dan Ibu-ibu dosen dan seluruh staff pengajar serta tata usaha di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara yang telah memberikan pengajaean, pengetahuan dan ilmu yang bermanfaat selama penulis mengemban perkuliahan.
8. Para narasumber yang disertakan dalam penelitian ini
9. Kepada yang menjadi motivasi penulis agar dapat menyelesaikan studi dengan baik dan menjadikan pribadi yang kuat, tegas, bijaksana dan berguna bagi banyak hal Dwi salvandi dan keluarga besar.
10. Kepada teman-teman keluarga Keceh Yeyen, Dina, Adhe, Dana, Husein, Azwar, Furqon yang selama ini memberikan banyak pandangan tentang kehidupan serta menjadi penyemangat penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
11. Kepada teman-teman seperjuangan selama perkuliahan berlangsung hingga selesainya perkuliahan dan selalu memberikan dukungan serta bantuannya khususnya, Dessi, Nadia, ayas, Eva, Nadia, Putri, Ozi dan teman-teman solid sedoping Nicken, Adrian, Giska, Risna.

Akhir kata penulis berharap skripsi ini berguna bagi kita semua, kiranya Allah SWT membalas kebaikan atas dukungan serta bantuan yang diberikan oleh semua pihak kepada penulis.

Wassalamualaikum warahmatullaahi wabarakaatuh

Medan, Maret 2019

Penulis



Claudya Patricia

DAFTAR ISI

ABSTRAK.....	i
KATAPENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR LAMPIRAN.....	v
DAFTAR TABEL.....	vi
BAB IPENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Pembatasan Masalah	5
1.3 Rumusan Masalah	5
1.4 Tujuan Penelitian	5
1.5 Manfaat Penelitian	6
1.6 Sistematika Penulisan	6
BAB II URAIAN TEORITIS.....	8
2.1 Implementasi	8
2.1.1 Pengertian Implementasi.....	8
2.1.2 syarat Implementasi	9
2.1.3 Pendekatan Implementasi.....	10
2.2 Standar Pelayanan Publik	11
2.2.1 Pengertian Standar	11
2.2.2 Pengertian Pelayanan.....	13
2.2.3 Pengertian Pelayanan Publik.....	14
2.2.4 Macam-macam Pelayanan Publik.....	15
2.2.5 Pengertian Standar Pelayanan Publik.....	16
2.3 Prosedur Perkawinan	18
2.3.1 Pengertian Prosedur	18
2.3.2 Pengertian Perkawinan.....	19
2.3.3 Pengertian Prosedur Perkawinan	20
BAB III METODE PENELITIAN.....	21
3.1 Jenis Penelitian.....	21
3.2 Kerangka Konsep	22
3.3 Definisi Konsep.....	23
3.4 Kategorisasi.....	23
3.5 Narasumber	24
3.6 Teknik Pengumpulan Data.....	24
3.7 Teknik Analisis Data.....	25
3.8 Lokasi dan Waktu Penelitian	26

3.9 Deskripsi Ringkas Objek Penelitian	26
3.9.1 Sejarah Singkat Terbentuknya kota Binjai.....	26
3.9.2 Visi misi kota Binjai.....	28
3.9.3 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Binjai	29
3.9.4 Visi misi Disdukcatpil Kota Binjai	30
3.9.5 Tugas pokok dan Fungsi Disdukcatpil Kota Binjai	32
3.9.6 Struktur Organisasi Disdukcatpil Kota Binjai	47
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	48
4.1 Hasil Penelitian	48
4.1.1 Deskripsi Narasumber	48
4.2 Pembahasan.....	62
BAB V PENUTUP.....	68
5.1 Simpulan	68
5.2 Saran	70
DAFTAR PUSTAKA	71
LAMPIRAN	

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran I	: Daftar riwayat hidup
Lampiran II	: Pedoman wawancara
Lampiran III	: SK-1 Permohonan Persetujuan Judul Skripsi
Lampiran III	: SK-2 Surat Penetapan Judul Skripsi dan Pembimbing
Lampiran IV	: SK-3 Permohonan seminar proposal skripsi
Lampiran V	: SK-4 Undangan seminar proposal
Lampiran VI	: SK-5 Berita acara bimbingan Skripsi
Lampiran VII	: SK-10 Undangan ujian skripsi
Lampiran VIII	: Surat izin riset
Lampiran IX	: Surat Balasan

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Keadaan Narasumber berdasarkan jenis kelamin dan usia

Tabel 4.2 Keadaan Narasumber berdasarkan Pekerjaan dan Jabatan

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Sesuai dengan kewenangan daerah, dalam rangka pelaksanaan Peraturan Walikota Binjai nomor 39 tahun 2017 yang mengatur tentang Standar Pelayanan Prosedur Perkawinan, pemerintah kota Binjai selaku pelaksana tugas telah menjamin terwujudnya visi dan misi pembangunan kota Binjai yakni membangun Sumber Daya Manusia berkualitas dengan kualifikasi pintar, sehat, produktif dan sejahtera. Khususnya mengenai pencatatan perkawinan dan pengeluaran akta nikah bagi pengantin beragama Kristen, Hindu, Budha, Kong Hu Chu dan Aliran Kepercayaan setelah calon pengantin menyerahkan Surat Keterangan belum pernah mencatatkan perkawinannya di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Asal calon pengantin dan Kartu kendali asli yang telah ditanda tangani dan di stempel oleh Psikolog, petugas BNN dan Petugas Kesehatan.

Peraturan ini kemudian bertujuan mewujudkan rumah tangga yang berkualitas, berakhlak mulia, bahagia dan sejahtera serta melindungi masyarakat Binjai dan perempuan kota Binjai dari kegiatan yang merusak generasi bangsa khususnya di Daerah. masyarakat yang beragama Kristen, Katholik, Budha, Hindu dan Aliran Kepercayaan melakukan pencatatan perkawinan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil setelah kedua mempelai melakukan pernikahan menurut agamanya masing-masing. Misalnya bagi mereka yang memeluk agama Katholik atau Kristen, terlebih dahulu kedua mempelai

melakukan prosesi pernikahan di gereja, dengan membawa bukti (surat kawin) dari gereja barulah pernikahan tersebut dicatatkan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil setempat. Karena tanpa surat nikah tersebut, maka status pernikahan tidak diakui oleh Negara.

Standar pelayanan prosedur perkawinan yang dimaksudkan disini adalah sebagai dasar dan pedoman bagi masyarakat serta pemangku kepentingan untuk melaksanakan peraturan ini serta calon pengantin yang akan melangsungkan dan mencatatkan perkawinan di kota Binjai. Pendaftaran pencatatan perkawinan dan pengeluaran akta nikah bertujuan untuk memberikan keabsahan identitas dan kepastian hukum atas dokumen penduduk, perlindungan status hak sipil penduduk dan mendapatkan data yang mutakhir, benar dan lengkap.

Kasus yang sering terjadi di masyarakat adalah pemahaman terhadap Pasal 2 ayat (1) Undang-Undang No. 1 Tahun 1974, Sebuah perkawinan adalah sah apabila dilakukan menurut hukum masing-masing agamanya dan kepercayaannya itu. Ini berarti bahwa jika suatu perkawinan pendeta/pastur telah melaksanakan pemberkatan atau ritual lainnya (bagi yang non muslim), maka perkawinan tersebut adalah sah, terutama di mata agama dan kepercayaan masyarakat. Sehingga masih banyak penduduk yang sudah menikah namun belum memiliki akta perkawinan yang dikarenakan minimnya pendidikan dan pengetahuan mereka terhadap persyaratan dan tata cara pembuatan akta perkawinan tersebut.

Jika setelah menikah pasangan suami istri tersebut tidak melakukan pencatatan perkawinan di Disdukcapil, maka pernikahan tersebut merupakan

perikahan bawah tangan (Perkawinan tidak tercatat). Hal ini dapat menimbulkan kerugian bagi pasangan itu sendiri. Dalam Undang-Undang perkawinan nomor 1 tahun 1974 akibat hukum tidak dilakukannya pencatatan perkawinan antara lain:

1. Perkawinan dianggap tidak sah meski perkawinan dilakukan menurut agama dan kepercayaan, namun di mata Negara perkawinan tersebut dianggap tidak sah jika belum dicatat oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil atau dianggap tidak pernah terjadi peristiwa hukum yang disebut perkawinan.
2. Anak hanya mempunyai hubungan perdata dengan Ibu dan keluarga Ibu.
3. Anak dan Ibunya tidak berhak atas nafkah dan warisan.

Pencatatan perkawinan ini sangatlah penting untuk dilakukan agar terlindungi hak-hak yang akan ditimbulkan akibat adanya suatu perkawinan, terutama hak istri dan anak-anak. Manfaat yang ditimbulkan dari pencatatan perkawinan adalah:

1. Memberikan kepastian hukum bagi keabsahan suatu ikatan perkawinan bagi suami maupun istri.
2. Memberikan kepastian hukum bagi anak-anak yang akan dilahirkan.
3. Mengurus Akta Kelahiran anak-anaknya.
4. Dapat mengurus warisan.

Penerbitan dibidang pencatatan perkawinan perlu dilakukan dengan pertimbangan :

1. Masih banyak anak di Indonesia yang belum memiliki akta kelahiran, dan mengalami kesulitan yang dapat menyebabkan anak tersebut tidak dianggap ada oleh Negara dan tidak mendapatkan hak atas pendidikan dan jaminan lainnya yang dikarenakan mereka belum memiliki akta perkawinan.
2. Masih banyak penduduk yang sudah menikah namun belum memiliki akta perkawinan yang dikarenakan minimnya pendidikan dan pengetahuan mereka

terhadap persyaratan dan tata cara pembuatan akta perkawinan tersebut. 3. Minimnya tingkat kesadaran masyarakat dalam mengurus akta maupun dalam hal kependudukan.

Kementrian Dalam Negeri menyampaikan dalam materi penyelenggaraan pencatatan peristiwa perkawinan dan perceraian hal ini pun didorong oleh beberapa faktor yang membuat masyarakat malas mengurus pencatatan perkawinan tersebut, diantaranya : 1. Prosedur untuk membuat akta nikah yang cukup banyak dan cukup memakan waktu saat pemenuhan persyaratannya sehingga membuat masyarakat jadi malas untuk mengurusnya. 2. Waktu penyelesaian maupun waktu dalam mengurus pencatatan perkawinan itu juga tidak sesuai dengan yang sudah ditetapkan. 3. Masyarakat masih mengeluhkan keramahan para staff dari instansi pelaksana yang masih kurang baik dalam merespon dan memberikan pelayanan pada masyarakat. 4. Masih ada pegawai instansi pelaksana pelayanan yang kurang kompeten mengenai pencatatan perkawinan tersebut. Banyaknya kerugian yang dirasakan akibat dari tidak mencatatkan perkawinan tersebut hendaknya menjadi tolak ukur untuk mencapai keluarga yang sejahtera.

Hal ini tidak hanya bisa kita temukan di Kota Binjai saja tapi juga diseluruh Indonesia seperti yang tertera dalam materi Kementrian Dalam Negeri, karena sebagian penduduk muslim dan non muslim banyak melakukan perkawinan secara agama saja karena merasa perkawinan secara agama saja sudah cukup, sehingga tingkat kesadaran masyarakat untuk mengurus akta perkawinan atau melegalkannya pun masih kurang.

Berdasarkan latar belakang masalah di atas yang telah diuraikan serta fenomena-fenomena yang peneliti temukan, maka pada kesempatan ini, peneliti tertarik untuk membahasnya dalam sebuah penelitian dengan judul Implementasi Peraturan Walikota Binjai Nomor 39 Tahun 2017 Tentang Standar Pelayanan Prosedur Perkawinan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Binjai.

1.2. Pembatasan Masalah

Agar penelitian ini dapat dilakukan lebih fokus dan mendalam maka diperlukan pembatasan masalah mengenai Implementasi Peraturan Walikota Binjai Nomor 39 Tahun 2017 Tentang Standar Pelayanan Prosedur Perkawinan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Binjai Khususnya dalam Pencatatan Perkawinan dan Pengeluaran Akta Nikah.

1.3. Rumusan Masalah

Berdasarkan masalah yang telah di uraikan dapat merumuskan masalah dalam penelitian ini adalah Bagaimana Implementasi Peraturan Walikota Binjai Nomor 39 Tahun 2017 Tentang Standar Pelayanan Prosedur Perkawinan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Binjai?

1.4. Tujuan Penelitian

Berdasarkan Rumusan Masalah yang telah di uraikan, maka tujuan penelitian ini adalah Untuk mengetahui Implementasi Peraturan Walikota Binjai Nomor 39 Tahun 2017 Tentang Standar Pelayanan Prosedur Perkawinan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Binjai.

1.5. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah :

- a. Bagi Instansi terkait diharapkan dapat dipergunakan sebagai sumbangan pemikiran kebijakan dalam meningkatkan standar pelayanan prosedur perkawinan di Dinas kependudukan dan pencatatan sipil kota Binjai.
- b. Penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi perkembangan ilmu pengetahuan khususnya yang terkait dengan standar pelayanan prosedur perkawinan
- c. Memberikan kesempatan bagi penulis untuk lebih memperdalam pengetahuan yang terkait dengan implementasi Peraturan Walikota Binjai Nomor 39 Tahun 2017 di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Binjai.

1.6. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan dilakukan secara sistematis, logis, dan konsisten agar dapat melihat dan mengkaji dari penelitian ini secara teratur dan sistematis, maka dibuat sistematika penulisan yang dianggap berkaitan antara suatu bab dengan bab yang lainnya yaitu sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Dalam bab ini yang akan diuraikan adalah Latar Belakang Masalah, Pembatasan masalah, rumusan masalah, Tujuan dan Manfaat penelitian.

BAB II URAIAN TEORITIS

Dalam bab ini yang akan diuraikan adalah pengertian Implementasi, Pengertian standar pelayanan, Pengertian prosedur perkawinan

BAB III PERSIAPAN DAN PELAKSANAAN PENELITIAN

Dalam bab ini yang akan diuraikan adalah Metode Penelitian, Teknik Pengumpulan Data, Teknik Analisis Data, Kerangka Konsep, Definisi Konsep, Kategorisasi, Narasumber, Lokasi Penelitian.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Dalam bab ini yang akan diuraikan adalah penyajian data dan Analisis Hasil Wawancara.

BAB V PENUTUP

Dalam bab ini yang akan diuraikan adalah kesimpulan dan saran

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

LAMPIRAN

BAB II

URAIAN TEORITIS

2.1. Implementasi

2.1.1 Pengertian Implementasi

Menurut Setiawan (2004:39) mengemukakan pendapatnya mengenai implementasi atau pelaksanaan sebagai berikut Implementasi adalah perluasan aktivitas yang saling menyesuaikan proses antara tujuan dan tindakan untuk mencapainya serta memerlukan jaringan pelaksana, birokrasi yang efektif.

Kemudian Winarno (2012:149) memberikan pandangannya tentang implementasi dengan mengatakan bahwa secara umum, tugas implementasi adalah membentuk suatu kaitan (*linkage*) yang memudahkan tujuan-tujuan kebijakan bisa direalisasikan sebagai dampak dari suatu kegiatan pemerintahan.

Selanjutnya Harsono (2006:67) mengemukakan pendapatnya mengenai implementasi atau pelaksanaan sebagai berikut Implementasi adalah suatu proses untuk melaksanakan kebijakan menjadi tindakan kebijakan dari politik ke dalam administrasi. Pengembangan kebijakan dalam rangka penyempurnaan suatu program.

Lalu Widodo (2007:86) mengatakan implementasi menuntut adanya beberapa syarat, antara lain adanya orang atau pelaksana, uang, dan kemampuan organisasional, yang dalam hal ini sering disebut *resources*.

Sementara itu, menurut Daniel A. Mazmanian dan Paul A. Sabatier (2004:139) pengertian implementasi adalah emahaman yang akan terjadi setelah menetapkan suatu program yang menjadi fokus perhatian pemerintah yang merancang implmentasi kebijakan. Dikatakan juga bahwa Implementasi merupakan kejadian yang terjadi setelah dibuat dan disahkan pedoman kebijakan negara.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa implementasi merupakan suatu proses kebijakan yang dinamis, dimana pelaksana kebijakan melakukan suatu tindakan aktifitas atau kegiatan, sehingga pada akhirnya akan mendapatkan suatu hasil yang sesuai dengan tujuan atau sasaran kebijakan itu sendiri.

2.1.2 Syarat Implementasi

Menurut parsons (2005:467) mengemukakan lima kondisi atau syarat untuk implementasi yang sempurna antara lain : 1. Bahwa implementasi ideal itu adalah produk dari organisasi yang padu seperti militer, dengan garis otoritas yang tegas. 2. Bahwa norma-norma akan ditegakkan dan tujuan ditentukan. 3. Bahwa orang akan melaksanakan apa yang diminta dan diperintahkan. 4. Bahwa harus ada komunikasi yang sempurna didalam dan di antara organisasi. 5. Bahwa tidak ada tekanan waktu.

Kemudian Wahab (2001:71) adapun syarat-syarat untuk dapat mengimplementasikan kebijakan negara secara sempurna yaitu : a). Kondisi

eksternal yang dihadapi oleh badan atau instansi pelaksana tidak akan mengalami gangguan atau kendala yang serius. b). Untuk pelaksanaan program tersedia waktu dan sumber-sumber yang cukup memadai. c). Perpaduan sumber-sumber yang diperlukan benar-benar tersedia. d). Kebijakan yang akan diimplementasikan didasarkan oleh suatu hubungan kausalitas yang handal. e). Hubungan kausalitas bersifat langsung dan hanya sedikit mata rantai penghubungnya. f). Hubungan saling ketergantungan kecil. g). Pemahaman yang mendalam dan kesepakatan terhadap tujuan. h). Tugas-tugas diperinci dan ditempatkan dalam urutan yang tepat. i). Komunikasi dan koordinasi yang sempurna. j). Pihak-pihak yang memiliki wewenang kekuasaan dapat menuntut dan mendapatkan kepatuhan yang sempurna.

Berdasarkan definisi di atas dapat disimpulkan bahwa syarat implementasi adalah kepada pelaksana dan pembuat kebijakan harus menjalankan dan melaksanakan apa yang diminta dan diperintahkan agar menjadi sebuah implementasi yang ideal.

2.1.3 Pendekatan Implementasi

Menurut Franklin (1986:71) mendasarkan beberapa tipe pendekatan implementasi : 1). *Distributive*, hal ini mengacu pada efek-efek pelaksanaan yang memberikan sesuatu kepada seseorang atau sekelompok masyarakat; 2). *Competitive*, hal ini mengarah pada persaingan dimana keputusan yang diambil harus yang terbaik agar dapat pelaksanaannya pun berjalan dengan baik; 3). *Regulatory*, mengacu pada patokan-patokan dan pengawasan-pengawasan

pemerintah yang nampaknya mempengaruhi tingkah laku masyarakat. Tipe ini juga dikembangkan untuk menanggapi praktek-praktek yang mengakibatkan beberapa alasan tidak dapat diterima sehingga pemerintah perlu melakukan intervensi berupa pengaturan perbatasan; 4). *Redistributive*, melibatkan sebuah usaha dasar yang dilakukan pemerintah memanipulasi dari kekayaan, penghasilan, hak beberapa nilai dikalangan kelas-kelas dan kelompok-kelompok masyarakat luas.

Selanjutnya Agustino (2008:153) mengungkapkan ada empat faktor dalam pendekatan implementasi suatu kebijakan publik yaitu: 1. Komunikasi. 2. Sumber daya. 3. Disposisi atau perilaku. 4. Struktur Birokratik.

Berdasarkan uraian di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwa pendekatan implementasi itu seperti yang dikatakan Franklin bahwa ada 1). *Distributive* 2). *Competitive* 3). *Regulatory* 4). *Redistributive*.

2.2. Standar Pelayanan Publik

2.2.1 Pengertian Standar

Menurut Peraturan Pemerintah RI Nomor 102 tahun 2000 tentang Standardisasi Nasional, Standar adalah spesifikasi teknis atau sesuatu yang dibakukan termasuk tata cara dan metode yang disusun berdasarkan konsensus semua pihak yang terkait dengan memperhatikan syarat-syarat keselamatan, keamanan, kesehatan, lingkungan hidup, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta pengalaman, perkembangan masa kini dan masa yang akan datang

untuk memperoleh manfaat yang sebesar-besarnya. Standarisasi adalah proses merumuskan, menetapkan, menerapkan dan merevisi standar yang dilaksanakan secara tertib dan bekerjasama dengan semua pihak.

Kemudian dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (2008) Standar adalah sesuatu yang dianggap tetap nilainya sehingga dapat dipakai sebagai ukuran nilai atau yang dipakai sebagai patokan. Selanjutnya Keputusan Menteri Kesehatan no. 228 tahun 2002 menyatakan bahwa standar adalah spesifikasi teknis atau sesuatu yang dibakukan sebagai patokan dalam melakukan kegiatan.

Lalu Kamus Oxford memberikan beberapa pengertian konsep kunci mengenai definisi standar yaitu: 1. Standar adalah dasar untuk peningkatan untuk mencapai derajat terbaik. 2. Standar memberikan suatu dasar perbandingan. 3. Standar adalah suatu catatan minimum dimana terdapat kelayakan isi. 4. Standar adalah sebagai model yang dapat di tiru. 5. Standar digunakan untuk menilai diri sendiri. 6. Standar sebagai suatu patokan pencapaian yang di dasarkan kepada tingkat keinginan terbaik.

Berdasarkan penjelasan di atas penulis sependapat dengan yang dimuat dalam penjelasan Peraturan Pemerintah RI Nomor 102 tahun 2000 tentang Standardisasi Nasional, Standar adalah spesifikasi teknis atau sesuatu yang dibakukan termasuk tata cara dan metode yang disusun berdasarkan konsensus semua pihak yang terkait dengan memperhatikan syarat-syarat keselamatan, keamanan, kesehatan, lingkungan hidup, perkembangan ilmu pengetahuan dan

teknologi, serta pengalaman, perkembangan masa kini dan masa yang akan datang untuk memperoleh manfaat yang sebesar-besarnya.

2.2.2 Pengertian Pelayanan

Menurut Kotler (2005:18) Pelayanan adalah setiap kegiatan yang menguntungkan dalam suatu kumpulan atau kesatuan, dan menawarkan kepuasan meskipun hasilnya tidak terikat pada suatu produk secara fisik.

Kemudian Sampara (2000:6) pelayanan adalah suatu kegiatan atau urutan kegiatan yang terjadi dalam interaksi langsung antara seseorang dengan orang lain atau mesin secara fisik, menyediakan kepuasan pelanggan.

Selanjutnya Kamus Besar Bahasa Indonesia (2008), Pelayanan adalah hal, cara atau hasil pekerjaan melayani. Sedangkan melayani adalah menyuguhi orang dengan makanan atau minuman, menyediakan keperluan orang, mengiyakan, menerima, menggunakan. Pelayanan pada dasarnya adalah kegiatan yang ditawarkan kepada konsumen atau pelanggan yang dilayani, yang bersifat tidak berwujud dan tidak dapat dimiliki

Berdasarkan definisi diatas dapat disimpulkan bahwa Pelayanan adalah proses interaksi secara langsung dalam memberikan ketersediaan kebutuhan yang diinginkan pelanggan.

2.2.3 Pengertian Pelayanan Publik

Menurut Sinambela (2006:5) Pelayanan Publik diartikan pemberian layanan (melayani) keperluan orang atau masyarakat yang mempunyai kepentingan pada organisasi itu sesuai dengan aturan pokok atau tata cara yang ditetapkan.

Kemudian Kurniawan (2005:7) adalah kegiatan yang dilakukan oleh seseorang atau sekelompok orang dengan landasan faktor material melalui sistem, prosedur dan metode tertentu dalam usaha memenuhi kepentingan oranglain sesuai dengan haknya. Pemberian pelayanan publik oleh aperatur pemerintah kepada masyarakat sebenarnya merupakan implikasi dari fungsi aparat negara sebagai sebagai pelayan masyarakat.

Selanjutnya Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik

Selain itu Kepmenpan No. 63 Tahun 2003 pelayanan publik adalah segala kegiatan pelayanan yang dilaksanakan oleh penyelenggara pelayanan publik sebagai upaya pemenuhan kebutuhan penerima pelayanan, maupun dalam rangka pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan. Mengikuti definisi di atas, pelayanan publik dapat didefinisikan sebagai rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa pelayanan publik adalah pemenuhan keinginan dan kebutuhan masyarakat oleh penyelenggara negara. Negara didirikan oleh publik (masyarakat) tentu saja dengan tujuan agar dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

2.2.4 Macam-macam Pelayanan Publik

Menurut Moenir (2006:190) Bentuk pelayanan umum tidak terlepas dari 3 macam pelayanan, yakni : 1). Layanan melalui lisan dilakukan oleh petugas-petugas di bidang Hubungan Masyarakat (Humas), bidang layanan informasi dan bidang-bidang lain yang tugasnya memberikan penjelasan atau keterangan kepada siapapun yang memerlukannya. 2). Layanan melalui tulisan merupakan bentuk layanan yang paling menonjol dalam pelaksanaan tugasnya. 3. Layanan melalui perbuatan pada umumnya layanan dalam bentuk perbuatan 70 – 80% dilakukan oleh petugas-petugas tingkat menengah dan bawah.

Berdasarkan Keputusan Menpan No. 63/KEP/M.PAN/7/2003 kegiatan pelayanan umum atau publik antara lain: a).Pelayanan administratif yaitu pelayanan yang menghasilkan berbagai bentuk dokumen resmi yang dibutuhkan oleh publik, misalnya status kewarganegaraan, sertifikat kompetensi, kepemilikan atau penguasaan terhadap suatu barang. Dokumen-dokumen ini antara lain Kartu Tanda Pendudukan (KTP), akta Kelahiran, akta Kematian, Buku Pemilik Kendaraan Bermotor (BPKB), Surat Izin Mengemudi (SIM), Surat Tanda Kendaraan Bermotor (STNK), Ijin Mendirikan Bangunan (IMB), Paspor, sertifikat kepemilikan atau penguasaan tanah. b).Pelayanan barang yaitu

pelayanan yang menghasilkan berbagai bentuk atau jenis barang yang digunakan oleh publik, misalnya jaringan telepon, penyediaan tenaga listrik, air bersih, dan lain-lain. c). Pelayanan jasa yaitu pelayanan yang menghasilkan berbagai bentuk jasa yang dibutuhkan oleh publik, misalnya pendidikan, pemeliharaan kesehatan, penyelenggaraan transportasi, pos, dan sebagainya.

2.2.5 Pengertian Standar Pelayanan Publik

Menurut Kepmenpanan Nomor 63 Tahun 2004 yaitu : 1. Prosedur Pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan termasuk pengaduan. 2. Waktu penyelesaian yang ditetapkan sejak saat pengajuan permohonan sampai dengan penyelesaian pelayanan termasuk pengaduan. 3. Biaya pelayanan Biaya/tariff pelayanan termasuk rinciannya yang ditetapkan dalam proses pemberian pelayanan. 4. Produk pelayanan hasil layanan yang diterima sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan. 5. Sarana dan prasarana penyediaan sarana dan prasarana pelayanan yang memadai oleh penyelenggaraan pelayanan publik 6. Kompetensi petugas pemberi pelayanan harus ditetapkan dengan tepat berdasarkan pengetahuan, keahlian, keterampilan, sikap, perilaku yang dibutuhkan.

Kemudian Sampara (2000:60) standar pelayanan publik adalah sebagai berikut : 1. Jenis pelayanan. 2. Persyaratan. 3. Sistem dan prosedur 4. Biaya yang diperlukan. 5. Waktu penyelesaian. 6. Instansi terkait. 7. Penanggung gugat 8. Dasar hukum.

Selanjutnya Sianipar (1998 : 9), yaitu : 1). Standar sikap personil yang melayani pada saat berinteraksi atau melakukan kontak dengan pelanggan selalu memancarkan a. Senang melayani, tercermin dari sapaan yang santun dan menawarkan bantuan apa yang dapat dibantu, wajah ceria senyum menghias bibir, salam hangat. b. Kepekaan, terlihat dari reaksinya merespons, mengakomodasi, menyelesaikan keluhan, permasalahan dan memenuhi kebutuhan, keperluan atau kepentingan pelanggan. 2). Standar kualitas pelayanan terlihat dari :

- a. Ketepatan dan kesesuaian (konfirmasi) dengan spesifikasi atau ketentuan khas dari setiap jasa layanan yang disepakati.
- b. Ketepatan (kesesuaian) dengan ukuran, model (gaya), desain.
- c. Ketepatan kegunaan, nilai manfaat yang dirasakan dari jasa layanan yang diterima, digunakan.
- d. Ketepatan kapasitas saat dioperasikan.
- e. Ketepatan komponen atau kelengkapan pelayanan.

3). Standar waktu, dapat dilihat dari :

- a. Ketepatan waktu dalam menerima, menerima dan menyelesaikan, menyerahkan.
- b. Kecepatan dan ketepatan merespon keluhan, tuntutan (klaim).

4). Standar kenyamanan, dapat terlihat dari : kenyamanan saat menunggu, saat menikmati atau saat memakai jasa pelayanan. 5). Standar keamanan, dapat terlihat dari keamanan saat menunggu, saat menikmati atau saat memakai jasa pelayanan. 6). Standar biaya, dapat dilihat dari keamanan saat menunggu, saat menggunakan atau saat memakai jasa pelayanan.

Berdasarkan definisi diatas dapat disimpulkan bahwa standar pelayanan publik adalah ukuran yang harus dimiliki dalam penyelenggaraan pelayanan publik yang wajib ditaati oleh pemberi dan penerima pelayanan.

2.3 Prosedur Perkawinan

2.3.1 Pengertian Prosedur

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (2008) prosedur diartikan sebagai berikut: a). Tahap kegiatan untuk menyelesaikan suatu aktivitas. b). Metode langkah demi langkah secara pasti dalam memecahkan suatu masalah.

Kemudian Mulyadi (2001:5) yang dimaksud dengan prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

Selanjutnya Ida Nuraida (2008:35), Prosedur adalah urutan langkah-langkah (atau pelaksanaan-pelaksanaan pekerjaan), di mana pekerjaan tersebut dilakukan, berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana melakukannya, bilamana melakukannya, di mana melakukannya, dan siapa yang melakukannya.

Selain itu MC Maryati (2008:43) adalah serangkaian dari tahapan-tahapan atau urutan dari langkah-langkah yang saling terkait dalam menyelesaikan suatu pekerjaan. Untuk mengendalikan pelaksanaan kerja agar efisiensi perusahaan tercapai dengan baik dibutuhkan sebuah petunjuk tentang prosedur kerja.

Berdasarkan beberapa pendapat-pendapat yang telah diuraikan di atas, maka penulis dapat mengambil kesimpulan bahwa prosedur adalah suatu urutan langkah-langkah, dari serangkaian tahapan yang saling berhubungan satu sama

lain sebagai suatu cara atau metode dalam melaksanakan ataupun menjalankan suatu aktivitas sesuai dengan aturan yang berlaku untuk mencapai tujuan akhir.

2.3.2 Pengertian Perkawinan

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia nomor 1 tahun 1974 tentang Perkawinan menyatakan perkawinan ialah ikatan lahir batin antara seorang pria dan wanita sebagai suami istri dengan tujuan membentuk keluarga (rumah tangga) yang bahagia berdasarkan Ketuhanan Yang Maha Esa.

Selanjutnya Rancangan Undang-undang Republik Indonesia tentang Perkawinan (1973, pasal 2) Perkawinan adalah sah apabila dilakukan dihadapan pegawai pencatatan perkawinan, dicatatkan dalam daftar pencatat perkawinan oleh pegawai tersebut, dan dilangsungkan menurut ketentuan undang-undang ini dan/atau ketentuan hukum perkawinan pihak-pihak yang melakukan perkawinan, sepanjang tidak bertentangan dengan undang-undang ini.

Selanjutnya Syahuri (2013 : 64) Perkawinan adalah untuk mempertahankan dan meneruskan kelangsungan hidup dan kehidupan masyarakat. Perkawinan bukan saja merupakan soal yang mengenai orang-orang yang bersangkutan (sebagai suami dan istri), melainkan juga merupakan kepentingan seluruh keluarga dan bahkan masyarakat.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa perkawinan adalah ikatan perjanjian antara pria dan wanita yang saling membutuhkan dan berkerjasama untuk mendapatkan pengakuan hukum dan hak-hak hukum warga negara serta membuat keluarga dan kebahagiaan yang kekal.

2.3.3 Pengertian Prosedur Perkawinan

Menurut Undang-Undang Nomor 1 tahun 1974 Prosedur perkawinan adalah langkah-langkah yang harus dilengkapi atau dimiliki oleh setiap calon pengantin sebagai kelengkapan dokumen untuk mendaftarkan pernikahannya. adapun prosedur yang harus ditempuh, diantaranya : peminangan, kemudian melakukan pemberitahuan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Setelah upacara pemberkatan selesai dilakukan proses pencatatan perkawinan sehingga perkawinan itu sah secara agama dan diakui oleh Negara. Hal ini dibuktikan dengan adanya akta nikah.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Jenis Penelitian

Adapun jenis penelitian yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif dengan analisis data kualitatif yaitu prosedur pemecahan masalah yang diselidiki dengan menggambarkan, melukiskan keadaan sekitar dengan objek penelitian pada saat sekarang berdasarkan fakta-fakta yang tampak atau sebagaimana adanya dan data diperoleh dengan wawancara yaitu mendapatkan data dengan cara tanya jawab dan berhadapan langsung dengan informan atau narasumber.

Data deskriptif ialah data indikator bagi norma-norma dan nilai-nilai kelompok serta kekuatan sosial lainnya yang menyebabkan perilaku manusia itu sendiri, sedangkan metode kualitatif adalah prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif adalah ucapan, tulisan, atau perilaku yang dapat diambil dari orang-orang atau subjek itu sendiri.

Penelitian kualitatif bertujuan untuk informasi kualitatif sehingga lebih menekankan kepada masalah proses dan makna dengan cara mendeskripsikan suatu masalah. penelitian yang dilakukan bersifat deskriptif yaitu untuk mengetahui dan menggambarkan kenyataan dari kejadian yang diteliti sehingga memudahkan penulis untuk mendapatkan data yang objektif dalam rangka mengetahui dan memahami permasalahan yang dihadapi dalam standar pelayanan

prosedur perkawinan di Kota Binjai terutama pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Untuk menentukan metode penelitian, terlebih dahulu perlu diketahui jenis penelitian yang digunakan untuk mengetahui gambaran yang jelas dalam penelitian serta memahami makna sebenarnya dari jenis penelitian tersebut, sehingga memudahkan untuk melakukan langkah selanjutnya dalam proses analisis data.

Dengan demikian penulis menggunakan tipe penelitian kualitatif yang dimaksudkan untuk memberi gambaran secara jelas mengenai masalah-masalah yang diteliti tentang Implementasi Peraturan Walikota Binjai Nomor 39 Tahun 2017 di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Binjai.

3.2. Kerangka Konsep



3.3. Definisi Konsep

Adapun konsep pemikiran yang digunakan peneliti dalam mempersempit perhatian yang akan diteliti :

1. Implementasi merupakan suatu proses kebijakan yang dinamis, dimana pelaksana kebijakan melakukan suatu tindakan aktifitas atau kegiatan, sehingga pada akhirnya akan mendapatkan suatu hasil yang sesuai dengan tujuan atau sasaran kebijakan itu sendiri.
2. Standar pelayanan publik adalah ukuran yang harus dimiliki dalam penyelenggaraan pelayanan publik yang wajib ditaati oleh pemberi dan penerima pelayanan.
3. Prosedur perkawinan adalah langkah-langkah yang harus dilengkapi atau dimiliki oleh setiap calon pengantin sebagai kelengkapan dokumen untuk mendaftarkan pernikahannya.

3.4. Kategorisasi

Kategorisasi menunjukkan bagaimana penelitian sehingga diketahui dengan jelas apa yang menjadi kategorisasi penelitian pendukung untuk analisis dari variabel tersebut. kategorisasi dalam penelitian ini adalah :

- a. Adanya tujuan yang ingin dicapai dalam peraturan Walikota Binjai nomor 39 tahun 2017
- b. Adanya program yang dilaksanakan pelayanan prosedur perkawinan
- c. Adanya pengaruh akta nikah bagi aspek kehidupan masyarakat

- d. Adanya interaksi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan organisasi lain

3.5. Narasumber

Untuk melengkapi data-data yang akan di analisis secara kualitatif, maka dalam penelitian ini peneliti menggunakan individu sebagai narasumber. Adapun narasumber dalam penelitian ini adalah :

1. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Binjai :

- a) Kepala Dinas : MOHD. TAUFIQ BAHAGIA, S.SOS., MSP
- b) KTU : ELISNAWATI
- c) Wakabid Perkawinan : SABARITA PINEM

2. Unsur Masyarakat yang melakukan Perkawinan :

- a) Bapak Denny
- b) Ibu Neli Ersela

3.6. Teknik Pengumpulan Data

Untuk mengumpulkan data dan informasi maka penulis menggunakan data primer dan data sekunder maka penulis menggunakan metode-metode sebagai berikut :

a. Data Primer

Data primer adalah data yang dapat diperoleh secara langsung dari informan di lapangan yang menjadi objek penelitian. Data yang dibutuhkan dari informan antara lain meliputi informasi baik melalui catatan tertulis maupun melalui wawancara.

b. Data Sekunder

Yakni pengumpulan data-data yang diperoleh dari buku dan referensi, serta naskah lainnya. Data sekunder ini digunakan sebagai pendukung dalam analisis data.

3.7. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif dengan data kualitatif yang bertujuan untuk menggambarkan karakteristik responden dan tanggapan masing-masing responden penelitian terhadap pertanyaan-pertanyaan yang diajukan melalui wawancara dengan penulis.

Data yang berasal dari wawancara, selanjutnya akan dilakukan analisis deskriptif untuk diinterpretasikan pada masing-masing jawaban yang diberikan oleh responden penelitian. gambaran deskriptif dari karakteristik dan pilihan jawaban responden penelitian juga diukur dengan menentukan presentase dari masing-masing karakteristik dan jawaban serta data yang disajikan berdasarkan fakta-fakta yang saling berkaitan, sehingga memberikan gambaran yang jelas

tentang Implementasi Peraturan Walikota Binjai Nomor 39 Tahun 2017 di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Binjai.

3.8. Lokasi dan Waktu Penelitian

Adapun lokasi penelitian ini dilaksanakan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Binjai yang beralamat di Jalan Jambi No.9 Kota Binjai. Waktu penelitian ini dilaksanakan mulai dari Januari sampai Maret 2019.

3.9. Deskripsi Ringkas Objek Penelitian

3.9.1 Sejarah Singkat Terbentuknya Kota Binjai

Pada masa silam kota Binjai disebut sebagai sebuah kota yang terletak di antara Sungai Mencirim di sebelah timur dan Sungai Bingai di sebelah barat, terletak di antara dua kerajaan Melayu yaitu Kesultanan Deli dan Kerajaan Langkat. Upacara adat dalam rangka pembukaan Kampung tersebut diadakan di bawah sebatang pohon Binjai yang rindang yang batangnya amat besar, tumbuh kokoh di pinggir Sungai Bingai yang bermuara ke Sungai Wampu, sungai yang cukup besar dan dapat dilayari sampan-sampan besar yang berkayuh sampai jauh.

Di sekitar pohon Binjai yang besar itulah kemudian dibangun beberapa rumah yang lama-kelamaan menjadi besar dan luas yang akhirnya berkembang menjadi bandar atau pelabuhan yang ramai didatangi oleh tongkang-tongkang yang datang dari Stabat, Tanjung Pura dan juga dari Selat Malaka. Kemudian nama pohon Binjai itulah yang akhirnya melekat menjadi nama kota Binjai.

Pada tahun 1945, (saat revolusi) sebagai kepala pemerintahan Binjai adalah RM. Ibnu. Pada 29 Oktober 1945, T. Amir Hamzah diangkat menjadi residen Langkat oleh komite nasional. Pada masa pendudukan Belanda tahun 1947 Binjai berada di bawah Asisten Residen J. Bonger dan RM. Ibnu sebagai Wakil Wali Kota Binjai. Pada tahun 1948 -1950 pemerintahan Kota Binjai dipegang oleh ASC More. Tahun 1950-1956 Binjai menjadi kota Administratif kabupaten Langkat dan sebagai wali kota adalah OK Salamuddin kemudian T. Ubaidullah Tahun 1953-1956. Berdasarkan Undang-Undang Darurat No.9 Tahun 1956 Kota Binjai menjadi otonom dengan wali kota pertama SS Parumuhan.

Dalam perkembangannya Kota Binjai sebagai salah satu daerah tingkat II di propinsi Sumatera Utara telah membenahi dirinya dengan melakukan pemekaran wilayahnya. Semenjak ditetapkan Peraturan Pemerintah No.10 Tahun 1986 wilayah kota Binjai telah diperluas menjadi 90,23 km² dengan 5 wilayah kecamatan yang terdiri dari 11 desa dan 11 kelurahan. Setelah diadakan pemecahan desa dan kelurahan pada tahun 1993 maka jumlah desa menjadi 17 dan kelurahan 20. Perubahan ini berdasarkan Keputusan Gubernur Sumatera Utara No.140-1395 /SK/1993 tanggal 3 Juni 1993 tentang Pembentukan 6 Desa Persiapan dan Kelurahan Persiapan di Kota Binjai. Berdasarkan SK Gubernur Sumatera Utara No.146-2624/SK/1996 tanggal 7 Agustus 1996, 17 desa menjadi kelurahan

Kota Binjai merupakan kota multi etnis, dihuni oleh suku Jawa, suku Karo, suku Tionghoa, suku Batak dan suku Melayu. Jumlah penduduk kota Binjai

sampai pada 2018 adalah 282.597 jiwa dengan kepadatan penduduk 2.961,86 jiwa/km².

3.9.2 Visi dan Misi Kota Binjai

Visi : *Terwujudnya Kota Cerdas Yang Layak Huni, Berdaya Saing Dan Berwawasan Lingkungan Menuju Binjai Yang Sejahtera*

Upaya yang akan dilaksanakan dalam rangka tercapainya Visi tersebut diwujudkan melalui Misi sebagai berikut :

1. Mewujudkan pemerintahan yang cerdas (Smart Governance) melalui birokrasi yang berkesinambungan guna mewujudkan tata kelola pemerintahan kota yang bersih, efektif, demokratis dan terpercaya;
2. Membangun sumber daya manusia berkualitas (Smart People) dengan kualifikasi Pintar, Sehat, Produktif dan Sejahtera;
3. Mengoptimalkan produktifitas pergerakan masyarakat (Smart Mobility) melalui kualitas infrastruktur daerah yang mampu meningkatkan fungsi ekonomi, sosial dan budaya masyarakat,
4. Meningkatkan perekonomian kota melalui pengelolaan SDA berkelanjutan dan pengembangan SDM yang Terampil, Inovatif, Kreatif dan Produktif (Smart Economy dan Smart Environment);
5. Meningkatkan kualitas standar hidup (Smart Living) dalam aspek kelayakan, kesejahteraan, keadilan dan kenyamanan.

3.9.3 Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Binjai

Dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kota Binjai merupakan unsur Pelaksana Pemerintah Daerah Binjai dalam bidang pendaftaran dan pencatatan penduduk yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Daerah dalam melaksanakan sebagian urusan pemerintahan dan pembangunan sesuai dengan ketentuan dan perundang – undangan yang berlaku yaitu Peraturan Daerah Kota Binjai Nomor 7 tahun 2011 tentang Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK). Langkah – langkah strategis yang ditempuh sebagai wujud dari tanggung jawab dan koordinasi di bidang kependudukan dan pencatatan sipil Kota Binjai dijabarkan dalam bentuk visi, misi, tujuan, dan sasaran yang tertuang dalam program kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Binjai.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Binjai merupakan instansi pelaksana yang berkewajiban dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan yang meliputi :

1. Mendaftar peristiwa kependudukan dan mencatat peristiwa penting
2. Memberikan pelayanan yang sama dan professional kepada setiap penduduk atas pelaporan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting
3. Menerbitkan dokumen kependudukan.
4. Mendokumentasikan hasil pendafran penduduk dan pencatatan sipil
5. Menjamin kerahasiaan dan keamanan data atas peristiwa kependudukan dan pencatatan penting.

6. Melakukan verifikasi dan validasi data dan informasi yang disampaikan oleh penduduk dalam pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melaksanakan urusan kependudukan dengan kewenangan yaitu memperoleh keterangan dan data yang benar tentang peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dilaporkan penduduk, memperoleh data mengenai peristiwa penting yang dialami penduduk, serta mengelola data dan mendayagunakan informasi hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil untuk kepentingan pembangunan. Pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil bertujuan untuk memberikan keabsahan identitas dan kepastian hukum atas dokumen penduduk, perlindungan status hak sipil penduduk, dan mendapatkan data yang mutakhir, benar, dan lengkap.

3.9.4 Visi Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Binjai

Dalam upaya meningkatkan kualitas, kesejahteraan, dan profesionalisme aparatur, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Binjai harus menyatakan apa yang akan dicapai dalam bentuk visi yaitu :

“Menjadi Penyedia Informasi Terkemuka tentang Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kota Binjai”

Kata – kata kunci dari visi di atas yakni sebagai berikut :

1. Penyedia informasi diartikan sebagai lembaga teknis yang menjadi pengelola data kependudukan dan pencatatan sipil Kota Binjai.
2. Terkemuka diartikan bahwa data yang ada pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Binjai merupakan data yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan serta selalu berkesinambungan setiap tahunnya.

3. Penduduk adalah warga Negara Indonesia dan orang asing yang masuk secara sah serta bertempat tinggal di wilayah Indonesia sesuai dengan peraturan perundang – perundangan.
4. Pencatatan sipil adalah pencatatan domisili penting yang dimiliki oleh seseorang (penduduk) pada register pencatatan sipil oleh Instansi Penyelenggara.

Visi tersebut merupakan dukungan terhadap visi Kota Binjai. Dalam mewujudkan visi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Binjai diperlukan perumusan bagaimana usaha organisasi mencapainya.

Misi merupakan sesuatu yang harus dilaksanakan agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil sesuai dengan visi yang ditetapkan. dengan adanya misi diharapkan seluruh pegawai dan pihak – pihak lain yang berkepentingan dapat mengenal, mengetahui peran, dan program – program serta hasil yang akan diperoleh di masa yang akan datang. Misi merupakan pernyataan yang menetapkan tujuan instansi pemerintah dan sasaran yang ingin dicapai, pernyataan misi membawa organisasi kepada suatu fokus yang harus dilaksanakan sesuai dengan visi yang telah ditetapkan.

Adapun misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Binjai :

1. Melaksanakan tertib administrasi

Bahwa dengan melaksanakan tertib administrasi akan mempermudah dalam menghimpun data kependudukan dan pencatatan sipil secara sistematis dan berkesinambungan, sehingga dengan keadaan yang demikian Dinas

Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Binjai akan dijadikan sebagai salah satu sumber informasi data yang akurat.

2. Meningkatkan sarana dan prasarana kantor

Bahwa dengan meningkatkan sarana dan prasarana kantor maka akan menunjang semua aktivitas aparatur yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Binjai yang diharapkan dengan keadaan yang demikian akan meningkatkan kinerja aparatur dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat Kota Binjai.

3. Manfaat sumber daya aparatur

Bahwa dengan memanfaatkan sumber daya aparatur yang ada menunjukkan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Binjai telah memberdayakan semua aparatur yang ada sehingga aparatur dapat berkembang sesuai dengan fungsi dan tugasnya masing – masing.

3.9.5 Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Binjai

Peraturan Walikota Binjai Nomor 28 Tahun 2017 tentang perubahan atas peraturan Walikota Binjai nomor 40 tahun 2016 tentang tugas, fungsi dan tata kerja Dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kota Binjai.

Pasal 2

(1). Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil, yang dipimpin oleh

seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

- (2). Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil dan Tugas Pembantuan.
- (3). Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. melaksanakan penyusunan program dan anggaran
 - b. melaksanakan pengelolaan keuangan;
 - c. melaksanakan pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara;
 - d. melaksanakan pengelolaan urusan ASN;
 - e. menyusun perencanaan di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - f. melaksanakan perumusan kebijakan teknis di bidang Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil, Pengelolaan informasi administrasi kependudukan kerja sama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - g. melaksanakan pelayanan pendaftaran penduduk;
 - h. melaksanakan pelayanan pencatatan sipil;
 - i. melaksanakan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;

- j. melaksanakan kerjasama administrasi kependudukan;
- k. melaksanakan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- l. melaksanakan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- m. melaksanakan pembinaan, koordinasi, pengendalian bidang administrasi kependudukan;
- n. melaksanakan kegiatan penatausahaan dinas kependudukan dan pencatatan sipil; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas di bidang pelayanan pendaftaran penduduk.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai fungsi:
 - a. menyusun perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
 - b. merumuskan kebijakan teknis pendaftaran penduduk;
 - c. melakukan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
 - d. melaksanakan pelayanan pendaftaran penduduk;

- e. melaksanakan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
- f. melaksanakan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;
- g. mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Seksi Identitas Penduduk dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Identitas Penduduk mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk lingkup identitas penduduk.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Identitas Penduduk mempunyai fungsi:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan pelayanan dan penertiban dokumen pendaftaran penduduk meliputi biodata penduduk, nomor induk kependudukan, kartu keluarga, kartu tanda penduduk elektronik, kartu identitas anak;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan dan penertiban dokumen pendaftaran penduduk meliputi biodata penduduk, nomor induk kependudukan, kartu keluarga, kartu tanda penduduk elektronik, kartu identitas anak;

- c. menyiapkan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan dan penertiban dokumen pendaftaran penduduk meliputi biodata penduduk, nomor induk kependudukan, kartu keluarga, kartu tanda penduduk elektronik, kartu identitas anak;
- d. melaksanakan pelayanan dan penertiban dokumen pendaftaran penduduk meliputi biodata penduduk, nomor induk kependudukan, kartu keluarga, kartu tanda penduduk elektronik, kartu identitas anak;
- e. melaksanakan pendokumentasian hasil pelayanan penertiban dokumen pendaftaran penduduk;
- f. menyiapkan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pelayanan dan penertiban dokumen pendaftaran penduduk meliputi biodata penduduk, nomor induk kependudukan, kartu keluarga, kartu tanda penduduk elektronik, kartu identitas anak; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Seksi Pindah Datang Penduduk dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Pindah Datang penduduk mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang pelayanan pendaftaran penduduk lingkup pindah datang penduduk.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pindah Datang Penduduk mempunyai fungsi:
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan pelayanan pindah datang penduduk;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan pindah datang penduduk;
 - c. menyiapkan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pindah datang penduduk;
 - d. melakukan pelayanan pindah datang penduduk;
 - e. menyiapkan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pelayanan pindah datang penduduk; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Seksi Pendataan Penduduk dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Pendataan penduduk mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk lingkup.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pendataan Penduduk mempunyai fungsi:
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan pelaksanaan pendataan penduduk;

- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan pendataan penduduk;
- c. menyiapkan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pendataan penduduk;
- d. melaksanakan pendataan penduduk;
- e. menyiapkan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendataan penduduk;
dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas di bidang pelayanan pengelolaan Akta Kelahiran, Akta Kematian, Akta Perkawinan dan Akta Perceraian, Pengangkatan Anak, Pengesahan Anak dan Kutipan Akta Pencatatan Sipil.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi:
 - a. menyusun perencanaan pelayanan pencatatan sipil;
 - b. merumuskan kebijakan teknis pencatatan sipil;
 - c. melaksanakan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;

- d. melaksanakan pelayanan pencatatan sipil;
- e. melaksanakan penertiban dokumen pencatatan sipil;
- f. melaksanakan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil;
- g. melakukan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi Kelahiran dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Kelahiran mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pelayanan pencatatan Sipil lingkup kelahiran.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kelahiran mempunyai fungsi:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan kelahiran;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan pencatatan kelahiran;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran;
 - d. melaksanakan pelayanan pencatatan kelahiran;
 - e. melaksanakan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan kelahiran;
 - f. menyiapkan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran; dan

g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Seksi Perkawinan dan Perceraian dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Perkawinan dan Perceraian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil lingkup perkawinan dan perceraian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Perkawinan dan Perceraian mempunyai fungsi:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian;
 - c. menyiapkan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pencatatan perkawinan dan perceraian;
 - d. melaksanakan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian;
 - e. melaksanakan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian;
 - f. menyiapkan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian; dan

- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil lingkup Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian mempunyai fungsi:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak, perubahan status kewarganegaraan dan kematian;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak, perubahan status kewarganegaraan dan kematian;
 - c. menyiapkan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak, perubahan status kewarganegaraan dan kematian;

- d. melaksanakan pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak, perubahan status kewarganegaraan dan kematian.
- e. melaksanakan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak, perubahan status kewarganegaraan dan kematian;
- f. menyiapkan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak, perubahan status kewarganegaraan dan kematian; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai fungsi:

- a. menyusun perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- b. merumuskan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- c. melaksanakan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- d. melaksanakan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- e. mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

- (2) Kepala Seksi Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data lingkup sistem informasi administrasi kependudukan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai fungsi:
- a. melakukan penyiapan koordinasi sistem informasi administrasi kependudukan, tata kelola teknologi informasi dan komunikasi;
 - b. menyiapkan bahan perencanaan dan perumusan kebijakan teknis sistem informasi administrasi kependudukan, tata kelola teknologi informasi dan komunikasi;
 - c. menyiapkan dan melaksanakan sistem informasi administrasi kependudukan;
 - d. menyiapkan dan melaksanakan tata kelola teknologi informasi dan komunikasi;
 - e. menyiapkan dan melaksanakan pembinaan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Seksi Pengolahan dan Penyajian Data dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

- (2) Kepala Seksi Pengolahan dan Penyajian Data mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data lingkup pengolahan dan penyajian data.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengolahan dan Penyajian Data mempunyai fungsi:
- a. menyiapkan bahan koordinasi pengolahan dan penyajian data kependudukan;
 - b. menyiapkan bahan perencanaan dan perumusan kebijakan teknis Seksi Pengolahan dan Penyajian Data;
 - c. melakukan pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pengolahan dan penyajian data kependudukan;
 - d. menyiapkan dan melaksanakan pembinaan pengolahan dan penyajian data kependudukan; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengelolaan Informasi

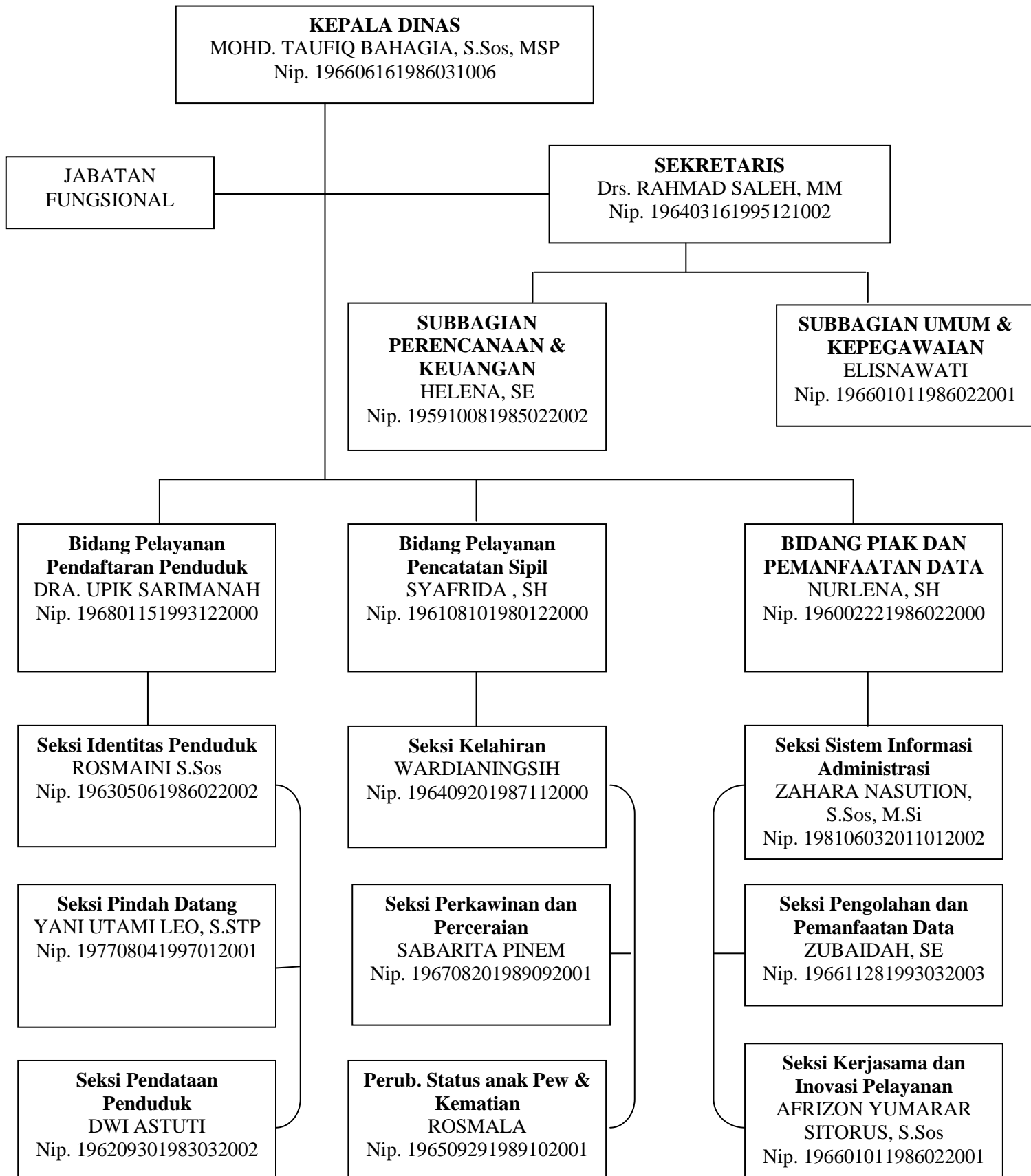
Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data lingkup kerjasama dan inovasi pelayanan.

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan mempunyai fungsi:

- a. menyiapkan koordinasi kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- b. menyiapkan bahan perencanaan dan perumusan kebijakan teknis kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- c. menyiapkan dan melaksanakan kebijakan teknis kerja sama administrasi kependudukan;
- d. menyiapkan dan melaksanakan kebijakan teknis kerjasama administrasi kependudukan;
- e. menyiapkan dan melaksanakan kebijakan teknis inovasi pelayanan administrasi kependudukan; dan
- f. menyiapkan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

3.9.6 Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota

Binjai



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini menyajikan data yang telah diperoleh dari hasil penelitian dilapangan atau dikenal dengan pendekatan kualitatif yaitu data yang diperoleh dengan cara tanya jawab atau wawancara dengan narasumber sehingga memberikan gambaran yang jelas dan kemudian dapat ditarik suatu kesimpulan. Untuk mendukung perolehan data dilapangan melalui wawancara secara langsung oleh beberapa informan di DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BINJAI mengenai Implementasi Peraturan Walikota Binjai Nomor 39 Tahun 2017 Tentang Standar Pelayanan Prosedur Perkawinan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Binjai.

4.1 Hasil penelitian

Hasil penelitian di Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Binjai. penulis uraikan tentang narasumber dan hasil wawancara.

4.1.1 Deskripsi Narasumber

Tabel 4.1

Keadaan Narasumber berdasarkan jenis kelamin dan usia

NO	NAMA	JENIS KELAMIN	USIA
1	Mohd. Taufiq Bahagia S.Sos, MSP	Laki-laki	53 tahun
2	Elisnawati	Perempuan	53 tahun
3	Sabarita Pinem	Perempuan	52 tahun
4	Denny	Laki-laki	28 tahun
5	Neli Ersela	Perempuan	26 tahun

Sumber : Hasil Penelitian Tahun 2019

Tabel 4.2
Keadaan Narasumber berdasarkan Pekerjaan dan Jabatan

NO	NAMA	PEKERJAAN	JABATAN
1	Mohd. Taufiq Bahagia S.Sos, MSP	PNS	Kepala Dinas
2	Elisnawati	PNS	SuBag. Umum & Kepegawaian
3	Sabarita Pinem	PNS	KaSek. Perkawinan & Perceraian
4	Denny	Wiraswasta	Karyawan
5	Neli Ersela	Mahasiswa	-

Sumber : hasil penelitian tahun 2019

Berikut ini adalah penyajian data berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan peneliti kepada para narasumber. Wawancara dalam penelitian ini dilakukan dengan bertemu narasumber dengan mengajukan beberapa pertanyaan kepada sumber informasi dengan menggunakan panduan wawancara, berdasarkan kategorisasi sebagai berikut:

A. Adanya tujuan yang ingin dicapai dalam Peraturan Walikota Binjai nomor 39 tahun 2017

Tujuan yang ingin dicapai dalam peraturan walikota Binjai nomor 39 tahun 2017 tentang standar pelayanan prosedur perkawinan adalah mewujudkan rumah tangga yang berkualitas, berahlak mulia, bahagia dan sejahtera serta melindungi masyarakat Binjai dan perempuan kota Binjai dari kegiatan yang merusak generasi bangsa khususnya di daerah.

Berdasarkan hasil wawancara yang diperoleh dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kota Binjai pada 19 Februari 2019 adalah sebagai berikut :

1. Wawancara oleh bapak Mohd. Taufiq Bahagia S.Sos., MSP sebagai kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Binjai menyatakan bahwa standar pelayanan prosedur perkawinan yang diberikan kepada masyarakat sudah sesuai pelaksanaannya oleh sub bagian dan petugas bidang perkawinan dan perceraian sesuai dengan yang diarahkan. Akan tetapi tetap dilakukan peninjauan terhadap pelayanan yang ada untuk menimbang keberhasilan tujuan dari peraturan tersebut. hambatan dalam pencapaian peraturan walikota tersebut terletak pada kurangnya kesadaran masyarakat mencatatkan perkawinan untuk mendapatkan akta nikah karena masyarakat terkhusus yang beragama Kristen, Hindu, Budha, Kong hu chu dan Aliran Kepercayaan hanya berpegang pada pernikahan agama saja. Langkah yang diambil dalam mewujudkan peraturan walikota ini dengan sosialisasi kepada masyarakat seberapa pentingnya pengurusan administrasi pencatatan perkawinan dan mendapatkan akta nikah sebagai pengakuan dari negara.
2. Wawancara oleh ibu Elisnawati sebagai sub bagian umum dan kepegawaian menyatakan bahwa standar pelayanan prosedur perkawinan sudah terlaksana dan pelayanan yang ada saat ini tetap ditinjau agar pelayanan yang diberikan sesuai dengan peraturan dan keinginan masyarakat. faktor penghambat pelayanan prosedur perkawinan terletak pada masyarakat sendiri yang enggan mendaftarkan pernikahannya kepada Dinas untuk mendapatkan akta nikah agar sah dimata negara serta kesalah pahaman antara petugas dan masyarakat. maka langkah yang dilakukan untuk mewujudkan peraturan walikota ini dengan sosialisasi dan membimbing masyarakat untuk

mencatatkan peristiwa penting yang dilakukannya yang berhubungan dengan administrasi kependudukan.

3. Wawancara oleh ibu Sabarita Pinem sebagai kepala seksi perkawinan dan perceraian menyatakan bahwa standar pelayanan prosedur perkawinan yang diberikan kepada masyarakat sudah berjalan sesuai dengan peraturan yang berlaku dan akan tetap disesuaikan dengan waktu kondisi saat ini. Adapun faktor yang menghambat pelayanan prosedur perkawinan terlihat dari tingkat kesadaran masyarakat yang lemah untuk mencatatkan perkawinannya dan mendapatkan akta karena berpikir bahwa pernikahan secara adat atau agama saja sudah cukup kemudian sering terjadi kesalahan pemahaman antara masyarakat dengan petugas sehingga timbul spekulasi yang tidak baik. Langkah yang dilakukan dalam upaya mewujudkan peraturan walikota ini dengan mengadakan sosialisasi lalu sub bidang perkawinan dan perceraian membimbing masyarakat untuk mencatatkan peristiwa penting yang berhubungan dengan administrasi kependudukan.
4. Wawancara oleh bapak Denny sebagai masyarakat yang mencatatkan perkawinan di Dinas kependudukan dan pencatatan sipil kota Binjai menyatakan bahwa standar pelayanan prosedur perkawinan terlaksana cukup baik dan sudah sesuai dengan peraturan yang berlaku. Penanganan faktor yang menghambat pelayanan prosedur perkawinan oleh petugas dengan memberikan arahan mengenai pentingnya mendapatkan akta nikah untuk pengakuan dan perlindungan dari Negara. Namun yang menjadi faktor penghambat dalam peraturan ini adalah kurangnya pendidikan terhadap

masyarakat mengenai sadar administrasi kependudukan seperti pencatatan perkawinan dan pengeluaran akta nikah untuk kelangsungan rumah tangga, kemudian masih ada petugas yang tidak kompeten dalam menjalankan tugasnya melayani masyarakat untuk mencatatkan administrasi kependudukannya. Langkah untuk mewujudkan peraturan walikota ini dengan sosialisasi sudah bagus tetapi pelaksanaan sosialisasi masih minim.

5. Wawancara oleh ibu Neli Ersela sebagai masyarakat yang mencatatkan perkawinan di Dinas kependudukan dan pencatatan sipil kota Binjai menyatakan bahwa standar pelayanan prosedur perkawinan terlaksana dengan baik dan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Faktor penghambat pelayanan prosedur perkawinan antara lain kurangnya kesadaran dan pendidikan terhadap masyarakat tentang pentingnya mencatatkan perkawinan dan memiliki akta nikah. Hal ini dikarenakan kurang sosialisasi dari petugas dan kinerja petugas yang belum maksimal sehingga penanganannya hanya sebatas arahan perlunya mencatatkan perkawinan saja. Namun langkah yang di ambil dalam mewujudkan peraturan walikota ini sudah sangat baik.

Dari kelima narasumber diatas terhadap pertanyaan pada kategorisasi nomor 1 terdapat persamaan dan perbedaan pendapat yang akan dibahas pada pembahasan.

B. Adanya program yang dilaksanakan pelayanan prosedur perkawinan

Program yang dilaksanakan adalah sosialisasi dan bimbingan terhadap masyarakat agar lebih paham mengenai pentingnya pencatatan perkawinan dan pengeluaran akta nikah bagi masyarakat.

Berdasarkan hasil wawancara yang diperoleh dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kota Binjai pada 19 Februari 2019 adalah sebagai berikut :

1. Wawancara oleh bapak Mohd. Taufiq Bahagia S.Sos., MSP sebagai kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Binjai menyatakan bahwa dengan adanya program yang dilaksanakan sesuai dengan peraturan walikota Binjai nomor 39 tahun 2017 tentang standar pelayanan prosedur perkawinan. Program yang dilaksanakan dalam meningkatkan kesadaran masyarakat untuk mencatatkan perkawinan adalah sosialisasi kepada masyarakat serta memaparkan sanksi yang akan diterima oleh masyarakat yang tidak mencatatkan perkawinannya ialah perkawinan tidak terdaftar dimata Negara sehingga tidak mendapat pengakuan serta perlindungan hukum dari Negara serta berimbas kepada pengurusan administrasi kependudukan lainnya. Prosedur pencatatan perkawinan di Dinas kependudukan dan pencatatan sipil kota Binjai yaitu dengan melapor kepada petugas akta untuk bertemu sub bagian perkawinan dan mengisi formulir pencatatan perkawinan dan pengeluaran akta nikah selanjutnya memenuhi persyaratan dan menunggu proses hingga keluarnya akta nikah. Syarat untuk mencatatkan perkawinan sesuai dengan yang diminta oleh pusat

namun khusus kota Binjai ada kewajiban bagi setiap calon pasangan pengantin untuk melakukan tes urin.

2. Wawancara oleh ibu Elisnawati sebagai sub bagian umum dan kepegawaian menyatakan bahwa program yang dilaksanakan pelayanan prosedur perkawinan untuk meningkatkan kesadaran masyarakat untuk mencatatkan perkawinan adalah dengan sosialisasi dan bimbingan. Selanjutnya memberikan sanksi bagi masyarakat yang tidak mencatatkan perkawinan hawa tidak akan ada perlindungan dan pengakuan hukum dari negara atas pernikahannya. Prosedur mencatatkan perkawinan ditangani oleh sub bagian perkawinan dan perceraian untuk selanjutnya mengisi formulir pendaftaran pencatatan perkawinan dan pengeluaran akta nikah, memenuhi persyaratan dan menunggu proses hingga akta nikah keluar. Syarat khusus yang harus dipenuhi oleh pasangan calon pengantin adalah hasil tes urin dari dinas kesehatan dan BNN.
3. Wawancara oleh ibu Sabarita Pinem sebagai kepala seksi perkawinan dan perceraian menyatakan bahwa program yang dilaksanakan pelayanan prosedur perkawinan adalah dengan sosialisasi dan bimbingan kepada masyarakat agar paham kepentingan mencatatkan perkawinan. Sanksi bagi masyarakat yang tidak mencatatkan perkawinan adalah tidak mendapat pengakuan hukun dari negara karena pernikahannya tidak terdaftar dan tidak akan mendapatkan akta nikah sebagai syarat pengurusan akta lahir bagi anak yang lahir dalam pernikahan. Prosedur pencatatan perkawinan yaitu dengan mengisi formulir yang diambil di sub bagian perkawinan dan

perceraian dan mendapat bimbingan dalam pemenuhan syarat yang diminta oleh pusat dan memenuhi syarat khusus yang dimiliki kota Binjai yaitu tes urin calon pasangan pengantin.

4. Wawancara oleh bapak Denny sebagai masyarakat yang mencatatkan perkawinan di Dinas kependudukan dan pencatatan sipil kota Binjai menyatakan bahwa program yang dilaksanakan pelayanan prosedur perkawinan adalah sosialisasi maka masyarakat harus paham bahwa dewasa ini segala sesuatu yang dianggap penting harus tercatat agar mendapatkan keamanan untuk waktu yang lama. Sanksi yang didapatkan masyarakat yang tidak mencatatkan perkawinannya mengakibatkan kesulitan dalam pengurusan administrasi kependudukan lain misalnya akta lahir anak an tidak mendapat pengakuan hukum dari Negara karena pernikahannya tidak tercatat. Proses untuk melakukan pencatatan perkawinan di Dinas kependudukan dan pencatatan sipil kota Binjai adalah dengan mengisi formulir pendaftaran yang disediakan oleh kepala bidang perkawinan dan perceraian lalu memenuhi syarat-syarat seperti fotocopy KTP, fotocopy KK, surat-surat dari kelurahan, hasil tes urin kedua belah pihak dan lain sebagainya yang akan dibantu oleh petugas.
5. Wawancara oleh ibu Neli Ersela sebagai masyarakat yang mencatatkan perkawinan di Dinas kependudukan dan pencatatan sipil kota Binjai menyatakan bahwa program yang dilaksanakan pelayanan prosedur perkawinan adalah sosialisasi maka masyarakat harus paham bahwa dewasa ini segala sesuatu yang dianggap penting harus tercatat agar mendapatkan

keamanan untuk waktu yang lama. Sanksi yang di dapat masyarakat yang tidak mencatatkan perkawinannya mengakibatkan kesulitan dalam pengurusan administrasi kependudukan lain misalnya akta lahir anak an tidak mendapat pengakuan hukum dari Negara karena pernikahannya tidak tercatat. Proses untuk melakukan pencatatan perkawinan di Dinas kependudukan dan pencatatan sipil kota Binjai adalah dengan mengisi formulir pendaftaran yang disediakan oleh kepala bidang perkawinan dan perceraian lalu memenuhi syarat-syarat yang akan dibantu oleh petugas.

Dari kelima narasumber diatas terhadap pertanyaan pada kategorisasi nomor 2 mereka berpandangan sama. Pandangan tersebut akan dibahas pada pembahasan.

C. Adanya pengaruh akta nikah bagi aspek kehidupan masyarakat

Pengaruh akta nikah bagi aspek kehidupan masyarakat adalah terlindungi hak-hak yang akan timbul akibat adanya suatu perkawinan, tertama hak isteri dan anak-anak.

Berdasarkan hasil wawancara yang diperoleh dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kota Binjai pada 19 Februari 2019 adalah sebagai berikut :

1. Wawancara oleh bapak Mohd. Taufiq Bahagia S.Sos., MSP sebagai kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Binjai menyatakan bahwa pelayanan prosedur perkawinan sudah memberikan kenyamanan kepada masyarakat. pelayanan pengurusan akta nikah yang diberikan kepada masyarakat oleh petugas sesuai dengan tugas dan kewenangannya, jika

masyarakat memiliki keluhan terhadap pelayanan petugas maka pihak Dinas akan memperbaiki pelayanan dan pengoptimalan sistem kerja petugas. Komunikasih petugas pelayanan perkawinan dengan masyarakat sangat penting bagi keberhasilan pencapaian tujuan peraturan walikota ini sehingga perbaikan terus menerus dilakukan oleh petugas agar tidak terjadi salah paham dengan masyarakat. pengaruh akta nikah bagi masyarakat sangat penting karena akta nikah memberikan kepastian dan perlindungan hukum dari negara untuk rumah tangga yang terbina dan urusan administrasi kependudukan lainnya tercatat oleh Negara.

2. Wawancara oleh ibu Elisnawati sebagai sub bagian umum dan kepegawaian menyatakan bahwa pelayanan prosedur perkawinan sudah memberikan kenyamanan kepada masyarakat serta pelayanan pengurusan akta nikah yang diberikan kepada masyarakat sudah sesuai. Komunikasih antara petugas dengan masyarakat selalu dalam jangkauan untuk dilakukan perbaikan selalu agar terhindar dari kesalah pahaman antara petugas pengurus dengan masyarakat. pengaruh akta nikah sangat penting bagi kehidupan rumah tangga sebagai pengakuan hukum dari negara dan mempermudah urusan administrasi kependudukan lainnya.
3. Wawancara oleh ibu Sabarita Pinem sebagai kepala seksi perkawinan dan perceraian menyatakan bahwa pelayanan prosedur perkawinan memberikan kenyamanan kepada masyarakat yang mencatatkan perkawinan dan pengeluaran akta nikah yang nantinya akan dikeluarkan oleh Negara sebagai payung hukum kehidupan rumah tangga. Komunikasih petugas pelayanan

terhadap masyarakat harus terjalin dengan baik agar tidak terjadi kesalahpahaman dan keberhasilan sebuah urusan, harapan bahwa komunikasi dengan masyarakat berjalan baik adalah hal yang ingin dicapai Dinas dalam pelayanan prosedur perkawinan. Pengaruh akta nikah sangatlah penting bagi kehidupan masyarakat karena dengan adanya akta nikah maka pernikahan diakui oleh negara dan anak yang terlahir dalam pernikahan mendapat pengakuan hukum dan urusan administrasinya dapat ditangani oleh Negara.

4. Wawancara oleh bapak Denny sebagai masyarakat yang mencatatkan perkawinan di Dinas kependudukan dan pencatatan sipil kota Binjai menyatakan bahwa kenyamanan dalam pelayanan prosedur perkawinan sudah didapat dan pelayanan pengurusan akta nikah yang diberikan kepada masyarakat cukup baik sedangkan komunikasi masyarakat dengan petugas lebih diperbaiki untuk kenyamanan masing-masing dan terhindar dari kesalahpahaman karena masih banyak petugas yang kurang baik dalam merespon dan memberikan pelayanan pada masyarakat. pengaruh akta nikah sangat besar bagi kehidupan masyarakat yang sudah berumah tangga. Karena untuk mengatur segala urusan administrasi kependudukan terutama bagi anak dalam urusan kelahiran maupun pendidikannya.
5. Wawancara oleh ibu Neli Ersela sebagai masyarakat yang mencatatkan perkawinan di Dinas kependudukan dan pencatatan sipil kota Binjai menyatakan bahwa kenyamanan dalam pelayanan prosedur perkawinan sudah didapat dan pelayanan pengurusan akta nikah yang diberikan kepada masyarakat cukup baik sedangkan komunikasi masyarakat dengan petugas

terjalin kurang lancar karena masih banyak petugas yang kurang baik dalam merespon dan memberikan pelayanan kepada masyarakat sehingga terjadi kesalah pahaman antara petugas dan masyarakat. pengaruh akta nikah bagi aspek kehidupan sangat penting untuk memperlancar urusan administrasi kependudukan lainnya untuk suami maupun istri serta anak-anak yang terlahir dalam pernikahan tersebut.

Dari kelima narasumber diatas terhadap pertanyaan pada kategorisasi nomor 3 terdapat persamaan dan perbedaan pandangan. Hal tersebut selanjutnya akan di bahas pada bagian pembahasan

D. Adanya interaksi Dinas kependudukan dan pencatatan sipil dengan organisasi lain

Dinas kependudukan dan pencatatan sipil bekerjasama dengan Dinas Kesehatan dan BNN untuk mencapai tujuan peraturan walikota nomor 39 tahun 2017 di kota Binjai.

Berdasarkan hasil wawancara yang diperoleh dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kota Binjai pada 19 Februari 2019 adalah sebagai berikut :

1. Wawancara oleh bapak Mohd. Taufiq Bahagia S.Sos., MSP sebagai kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Binjai menyatakan bahwa kerjasama Dinas kependudukan dan pencatatan sipil dengan Dinas kesehatan dan BNN untuk pengoptimalan pengeluaran akta nikah yaitu sebelum pemberkatan di gereja pasangan calon pengantin harus menjalani tes urin yang akan di stempel oleh dinas kesehatan, jika negatif maka BNN

berkuasa menurunkan surat bebas narkoba untuk syarat menikah. Namun jika positif menggunakan narkoba, Dinas catatan sipil berupaya memberikan pilihan terbaik agar sebelumnya calon yang positif untuk di rehab di BNN agar tidak terjadi KDRT, penyakit kelamin atau hal buruk lainnya. Waktu pelayanan yang diberikan tergantung dari pusat karena kita mengirimkan data pencatatan masyarakat kepusat melalui jaringan dan yang mengeluarkan akta adalah pusat. Ketegasan petugas dalam memberikan sanksi bagi masyarakat yang lalai dalam peraturan yang berlaku dengan memberikan peringatan kemudian bisa membatalkan pencatatannya di Dinas. Pengurusan akta nikah ditangani oleh petugas bidang perkawinan.

2. Wawancara oleh ibu Elisnawati sebagai sub bagian umum dan kepegawaian menyatakan bahwa kerjasama Dinas kependudukan dan pencatatan sipil dengan Dinas kesehatan dan BNN untuk pengoptimalan pengeluaran akta nikah yaitu stempel dari Dinas kesehatan yang menyatakan negatif narkoba dan surat bebas narkoba dari BNN. Waktu pelayanan pencatatan dan pengeluaran akta nikah berkisar 1 sampai 2 minggu. Petugas akan memberikan peringatan bagi masyarakat yang tidak mengikuti jalannya syarat proses pencatatan perkawinan yang pengurusan akta nikah ditangani oleh bidang perkawinan.
3. Wawancara oleh ibu Sabarita Pinem sebagai kepala seksi perkawinan dan perceraian menyatakan bahwa kerjasama Dinas kependudukan dan pencatatan sipil dengan Dinas kesehatan dan BNN untuk pengoptimalan pengeluaran akta nikah pasangan calon pengantin harus menjalani tes urin

yang akan di stempel oleh dinas kesehatan, jika negatif maka BNN berkuasa menurunkan surat bebas narkoba untuk syarat menikah. Namun jika positif menggunakan narkoba, Dinas catatan sipil berupaya memberikan pilihan terbaik agar sebelumnya calon yang positif untuk di rehab di BNN agar tidak terjadi KDRT, penyakit kelamin atau hal buruk lainnya. Jika sudah terpenuhi maka proses pencatatan dan pengeluaran akta nikah di atur. Waktu pelayanan yang di berikan bisa 1 atau 2 minggu tergantung dari pusat.petugas akan membatalkan pengurusannya apabila masyarakat tidak mematuhi syarat yang berlaku. Pengurusan akta nikah diangani oleh petugas mulai mengambil nomor antrian dan menunggu panggilan sesuai nomor lalu menyerahkan berkas kepada petugas verifikasi dan falidasi data kemudian paraf verifikasi dan falidasi data serta memasukkan data dan cetak. Paraf verifikasi dan falidasi data dokumen yang sudah di cetak lalu paraf, penandatanganan dokumen dan stempel Dinas kemudian dimasukkan dalam aplikasi dokumen siap cetak dan penyerahan maka akta nikah sudah selesai.

4. Wawancara oleh bapak Denny sebagai masyarakat yang mencatatkan perkawinan di Dinas kependudukan dan pencatatan sipil kota Binjai menyatakan bahwa interaksi Dinas catatan sipil dengan Dinas kesehatan dan BNN untuk pengoptimalan pengeluaran akta nikah sudah baik, waktu yang diberikan tidak dapat di pastikan oleh Dinas karena menunggu dari pusat, maka masyarakat masih harus menunggu lagi. ketegasan yang dilakukan petugas sudah cukup baik dan penanganannya dijelaskan dengan baik dan memiliki alur yang bisa dilihat di setiap loket.

5. Wawancara oleh ibu Neli Ersela sebagai masyarakat yang mencatatkan perkawinan di Dinas kependudukan dan pencatatan sipil kota Binjai menyatakan bahwa interaksi Dinas catatan sipil dengan Dinas kesehatan dan BNN untuk pengoptimalan pengeluaran akta nikah sudah baik, waktu yang diberikan tidak dapat di pastikan oleh Dinas karena menunggu dari pusat, maka masyarakat masih harus menunggu lagi. ketegasan yang dilakukan petugas sudah cukup baik dan penanganannya dijelaskan dengan baik dan memiliki alur yang bisa dilihat di setiap loket.

Dari kelima narasumber diatas terhadap pertanyaan pada kategorisasi nomor 3 mereka berpandangan sama yang akan dibahas pada bagian pembahasan.

4.2 Pembahasan

Dalam pembahasan ini, hasil wawancara yang ada akan dianalisis dan menginterpretasikannya dengan konsep atau teori yang telah diuraikan di bab 2.

Adapun analisis terhadap hasil wawancara yang penulis sajikan , sebagai berikut:

A. Adanya Tujuan yang ingin dicapai dalam peraturan Walikota Binjai nomor 39 tahun 2017

Tujuan yang ingin dicapai merupakan suatu proses perencanaan, pengarahan, pengorganisasian untuk mencapai sasaran yang dapat diimplementasikan melalui program atau formulasi kebijakan. Dalam penelitian ini pelaksanaannya telah dijalankan sesuai dengan peraturan daerah yang diterapkan.

Berdasarkan wawancara yang diperoleh impelentasi peraturan walikota Binjai nomor 39 tahun 2017 di Dinas kependudukan dan pencatatan sipil kota Binjai tentang standar pelayanan prosedur perkawinan sudah diimplementasikan dan digunakan sebagai acuan dalam mengemban tugas untuk mewujudkan dan meningkatkan pencatatan perkawinan dan pengeluaran akta nikah. Pekerjaan petugas dan sub bagian pencatatan perkawinan dan perceraian sudah sesuai dengan tugas dan fungsinya. Dalam hal ini tugas dan fungsi petugas tetap di tinjau keberhasilannya dalam melayani masyarakat.

Standar pelayanan prosedur perkawinan di Dinas kependudukan dan pencatatan sipil kota Binjai sudah terlaksana dengan baik dan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Upaya yang telah di lakukan untuk mewujudkan peraturan walikota nomor 39 tahun 2017 ini dengan mengadakan sosialisasi sudah tepat hanya saja pelaksanaanya masih belum maksimal dan cenderung kurang. karena faktor penghambat pelayanan prosedur perkawinan selain pada kurangnya kesadaran dan pendidikan masyarakat tentang pentingnya mencatatkan perkawinan dan memiliki akta nikah juga kurangnya sosialisasi dan bimbingan oleh petugas kepada masyarakat.

B. Adanya Program yang di laksanakan pelayanan prosedur perkawinan

Program yang dilaksanakan adalah suatu rencana yang sudah mempunyai tujuan dan sasaran kedepannya dari komitmen dalam sebuah organisasi. Penerapan program yang dilaksanakan sudah sesuai dengan peraturan daerah, akan tetapi masih belum dapat tercapai dengan target yang telah ditetapkan.

Prosedur pencatatan perkawinan di Dinas kependudukan dan pencatatan sipil kota Binjai yaitu dengan melapor kepada petugas akta untuk bertemu sub bagian perkawinan dan mengisi formulir pencatatan perkawinan dan pengeluaran akta nikah selanjutnya memenuhi persyaratan dan menunggu proses hingga keluarnya akta nikah. Syarat untuk mencatatkan perkawinan sesuai dengan yang diminta oleh pusat namun khusus kota Binjai ada kewajiban bagi setiap calon pasangan pengantin untuk melakukan tes urin.

Adapun program yang dilaksanakan untuk meningkatkan standar pelayanan prosedur perkawinan yaitu dengan dilakukan sosialisasi dan bimbingan terhadap masyarakat yang masih kurang paham tentang seberapa penting pencatatan perkawinan dan akta nikah bagi keberlangsungan hidup berumah tangga. Dalam upaya sosialisasi ini pemerintah diharapkan bisa menjangkau seluruh masyarakat terutama masyarakat terpencil yang kurang kesadaran untuk melakukan administrasi kependudukan.

Adanya program yang dilaksanakan sesuai dengan peraturan walikota Binjai nomor 39 tahun 2017 tentang standar pelayanan prosedur perkawinan. Program yang dilaksanakan dalam meningkatkan kesadaran masyarakat untuk mencatatkan perkawinan adalah sosialisasi kepada masyarakat serta memaparkan sanksi yang akan diterima oleh masyarakat yang tidak mencatatkan perkawinannya ialah perkawinan tidak terdaftar dimata Negara sehingga tidak mendapat pengakuan serta perlindungan hukum dari Negara serta berimbas kepada pengurusan administrasi kependudukan lainnya.

Program pelayanan prosedur perkawinan dilaksanakan agar memahami pentingnya mengurus administrasi kependudukan seperti pencatatan perkawinan dan pengeluaran akta nikah. Keberhasilan program akan menghindari masyarakat dari sanksi yang disebabkan karena tidak mendaftarkan perkawinan. Prosedur yang harus dilewati masyarakat untuk mendapatkan akta nikah sekiranya tidak memiliki masalah khusus karena syarat telah diatur sedemikian oleh pusat dan dilaksanakan oleh Dinas.

C. Adanya pengaruh akta nikah bagi aspek kehidupan masyarakat

Setiap kebijakan yang diterapkan akan menimbulkan pengaruh, baik pengaruh positif maupun pengaruh negatif. Pengaruh positif dimaksudkan sebagai pengaruh yang memang diharapkan akan terjadi akibat sebuah kebijakan dan memberikan manfaat yang berguna bagi lingkungan kebijakan. Sedangkan pengaruh negatif dimaksudkan sebagai dampak yang tidak memberikan manfaat bagi lingkungan kebijakan dan tidak diharapkan terjadi.

Berdasarkan wawancara yang diperoleh, peraturan walikota Binjai nomor 39 tahun 2017 tentang standar pelayanan prosedur perkawinan di Dinas kependudukan dan pencatatan sipil kota Binjai sudah di implementasikan dengan besarnya pengaruh bagi aspek kehidupan masyarakat.

Pengaruh akta nikah bagi aspek kehidupan masyarakat sangat penting yaitu memberi kepastian hukum bagi keabsahan suatu ikatan perkawinan bagi suami maupun isteri, memberikan kepastian hukum bagi anak-anak yang akan dilahirkan, mengurus akta kelahiran anaknya.

Komunikasih petugas pelayanan yang masih menjadi perbincangan karena masih ada petugas yang kurang baik dalam merespon dan memberikan pelayanan kepada masyarakat. hal ini menjadi pengaruh bagi kelancaran pengeluaran akta nikah dari Dinas kependudukan dan pencatatan sipil. Terkait dengan pembahasan ini, maka dapat di ketahui pengaruh akta nikah sangat besar bagi aspek kehidupan masyarakat, karena dapat melindungi dan memberikan kepastian hukum bagi masyarakat yang telah berkeluarga.

D. Adanya interaksi Dinas Kependudukan dan pencatatan sipil dengan organisasi lain

Interaksi yang dilakukan dengan organisasi lain harus ada guna mencapai kerjasama yang bagus dalam mencapai tujuan peraturan walikota Binjai nomor 39 tahun 2017. Adapun organisasi lain yang berinteraksi dengan Dinas Capil adalah Dinas kesehatan dan BNN.

Berdasarkan wawancara yang diperoleh , maka dapat dikatakan kerjasama Dinas kependudukan dan pencatatan sipil dengan Dinas kesehatan dan BNN untuk pengoptimalan pengeluaran akta nikah yaitu sebelum pemberkatan di gereja pasangan calon pengantin harus menjalani tes urin yang akan di stempel oleh dinas kesehatan, jika negatif maka BNN berkuasa menurunkan surat bebas narkoba untuk syarat menikah. Namun jika positif menggunakan narkoba, Dinas catatan sipil berupaya memberikan pilihan terbaik agar sebelumnya calon yang positif untuk di rehab di BNN agar tidak terjadi KDRT, penyakit kelamin atau hal buruk lainnya.

Waktu pelayanan yang diberikan tergantung dari pusat karena kita mengirimkan data pencatatan masyarakat kepusat melalui jaringan dan yang mengeluarkan akta adalah pusat. Ketegasan petugas dalam memberikan sanksi bagi masyarakat yang lalai dalam peraturan yang berlaku dengan memberikan peringatan kemudian bisa membatalkan pencatatannya di Dinas. Pengurusan akta nikah ditangani oleh petugas bidang perkawinan.

Terkait dengan pembahasan ini, interaksi dengan organisasi lain telah berjalan dengan baik, yaitu khususnya interaksi antara dinas kependudukan dan pencatatan sipil dengan dinas kesehatan dan BNN dalam pembagian tempat tugas pengurusan standar pelayanan prosedur perkawinan di kota Binjai.

Dari semua pembahasan di atas, maka dari 4 kategorisasi yang digunakan penulis, 2 kategorisasi berjalan dengan baik, 2 kategorisasi belum tercapai sepenuhnya. Dengan perbandingan tersebut maka dapat dilihat bahwa : Pengimplementasian peraturan walikota Binjai nomor 39 tahun 2017 tentang standar pelayanan prosedur perkawinan di Dinas kependudukan dan pencatatan sipil kota Binjai berjalan dengan baik dan sesuai dengan yang diharapkan dari peraturan tersebut. Adapun kesimpulan dari pembahasan ini akan di rangkum dalam bab selanjutnya.

BAB V

PENUTUP

5.1 Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan oleh penulis yang diuraikan pada bab sebelumnya, mengenai Standar Pelayanan Prosedur Perkawinan Di Kota Binjai maka dapat disimpulkan bahwa:

Pelayanan yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Binjai dalam standar pelayanan pencatatan perkawinan berjalan dengan baik. Hal ini dapat dilihat dari hasil penelitian yang telah dipaparkan sebelumnya bahwa kategorisasi dari standar pelayanan publik yang meliputi:

Adanya tujuan yang ingin dicapai dalam peraturan walikota Binjai nomor 39 tahun 2017, Adanya program yang dilaksanakan pelayanan prosedur perkawinan, Adanya pengaruh akta nikah bagi aspek kehidupan masyarakat, Adanya interaksi dinas Kependudukan dan pencatatan sipil dengan organisasi lain.

Pencapaian tujuan standar pelayanan prosedur perkawinan di Dinas kependudukan dan pencatatan sipil kota Binjai sudah terlaksana dengan baik dan sesuai dengan peraturan yang berlaku. program yang dilaksanakan pelayanan prosedur perkawinan adalah sosialisasi oleh Dinas kependudukan dan pencatatan sipil kota Binjai khususnya oleh bagian perkawinan kepada masyarakat agar memahami pentingnya mengurus administrasi kependudukan seperti pencatatan perkawinan dan pengeluaran akta nikah. Keberhasilan program akan menghindari masyarakat dari sanksi yang disebabkan karena tidak mendaftarkan perkawinan.

Prosedur yang harus dilewati masyarakat untuk mendapatkan akta nikah sekiranya tidak memiliki masalah khusus karena syarat telah diatur sedemikian oleh pusat dan dilaksanakan oleh Dinas

Dari keempat kategorisasi tersebut masih ada yang belum berjalan dengan maksimal baik itu dari awal pendaftaran hingga waktu penyelesaian pencatatan perkawinan. Faktor yang mempengaruhi Standar Pelayanan Pencatatan Perkawinan Di Kota Binjai yang pertama adalah ketidaksadaran masyarakat akan pentingnya mengurus pencatatan perkawinan untuk keberlangsungan hidup dan minimnya sosialisasi dan yang kedua adalah respon petugas yang masih kurang baik. Kurangnya sosialisasi dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Binjai sangat mempengaruhi pelayanan pencatatan perkawinan karena banyak menjadi buah bibir masyarakat terutama mengenai biaya pelayanan maupun mengenai pentingnya pencatatan pernikahan ini dilakukan untuk pemenuhan hak sipil masyarakat. Kurangnya sosialisasi juga mempengaruhi ketidaktahuan masyarakat tentang kebijakan-kebijakan yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Binjai sehingga tingkat kesadaran dari masyarakat pun masih minim.

Selain itu komunikasih atau respon dari petugas yang masih kurang baik juga sangat mempengaruhi pelayanan, keahlian dan pengetahuan petugas mengenai pencatatan perkawinan saja tidak cukup tapi keramahan, kesopanan, dan kesantunan dari petugas jauh lebih mempengaruhi kualitas pelayanan.

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan yang peneliti kemukakan, maka peneliti mengajukan dan memberikan saran yang sekiranya dianggap perlu untuk dapat dipertimbangkan sebagai bahan masukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Binjai, yaitu:

1. Untuk pelayanan pencatatan perkawinan yang diberikan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Binjai sebaiknya lebih ditingkatkan lagi. Kejelasan mengenai prosedur pencatatan perkawinan, biaya administrasinya hingga produk pelayanan harus diberikan sejele- jelasnya kepada masyarakat agar tidak terjadi ketidaktahuan masyarakat mengenai prosedur dan biaya pencatatan perkawinan sehingga tidak adanya lagi oknum-oknum yang memanfaatkan ketidaktahuan masyarakat untuk kepentingan pribadinya.
2. Untuk sosialisasi mengenai pencatatan perkawinan yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Binjai sebaiknya ditingkatkan lagi agar pengetahuan dan kesadaran masyarakat dapat tumbuh dan meningkat sehingga tertib administrasi terutama mengenai pencatatan perkawinan dapat terlaksana dengan baik.
3. Komunikasi antara petugas dengan masyarakat di harapkan mampu tercipta dengan baik dan bersautan agar jalannya peraturan dan pencatatan perkawinan di dinas bisa berjalan lebih baik.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Wahab, Solichin. 2001. *Analisis Dari Kebijaksanaan : Dari Formulasi Ke Implementasi Kebijaksanaan Negara*. Jakarta : Bumi Aksara
- Agustino, Leo. 2008. *Dasar-Dasar Kebijakan Publik*. Bandung : Alfabeta
- Djubaidah, Neng. 2012. *Pencatatan Perkawinan & Perkawinan Tidak Dicatat*. Jakarta : Sinar Grafika.
- Franklin, Grace. 1986. *Policy Implementation and Bireucracy*. Chicago : The Dorsey.
- Guntur, Setiawan. 2004. *Implementasi Dalam Birokrasi Pembangunan*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Harsono, Hanifah. 2002. *Implementasi Kebijakan dan Politik*. Jakarta : Gravindo Jaya
- Ida, Nuraida. 2008. *Manajemen Administrasi Perkantoran*. Yogyakarta : Kanisius
- Kurniawan, Agung. 2005. *Transformasi Pelayanan Publik*. Yogyakarta : Pembaruan.
- Kotler, Philip. 2005. *Manajemen Pemasaran*. Jakarta : PT. Indeks
- Lukman, Sampara. 2000. *Manajemen Kualitas Pelayanan*. Jakarta : STIA LAN Press.

- Mazmanian, Daniel A dan Sabatier. 2004. *Pengantar Analisis Kebijakan Negara*. Jakarta : Rinneka Cipta
- Moenir, H.A.S. 2006. *Manajemen Pelayanan Umum di Indonesia*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Mulyadi. 2001. *Sistem Akuntansi*. Jakarta : Salemba Empat
- Maryati. 2008. *Manajemen Perkantoran Efektif*. Yogyakarta: Unit Penerbit dan Percetakan Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN.
- Parsons, Wayne. 2005. *Public Policy : Pengantar Teori dan Praktik Analisis Kebijakan*. Jakarta : Kencana Prenadamedia Group.
- Sianipar, JPS. 1998. *Pelayanan Prima*. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara-RI
- Sinambela, Lijan Poltak. Dkk. 2006. *Reformasi Pelayanan Publik*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Syahuri, Taufiqurrohman. 2013. *Legislasi Hukum Perkawinan di Indonesia*. Jakarta : Prenada Media Group
- Tjokrowisastro, Soedjito. 1985. *Pedoman Penyelenggaraan Catatan Sipil*. Jakarta : Bina Aksara.
- Widodo, Joko. 2007. *Analisis Kebijakan Publik*. Malang : Bayumedia.
- Winarno, Budi 2012. *Teori dan Proses Kebijakan Publik*. Cetakan Kedua. Yogyakarta:CAPS

Peraturan Walikota Binjai No. 39 Tahun 2017 Tentang Standar Pelayanan
Prosedur Perkawinan

Kamus Besar Bahasa Indonesia. Jakarta: Balai Pustaka, 2008

Undang-Undang RI No. 1 Tahun 1974

Kepmenkes No. 228 Tahun 2002

Peraturan Pemerintah RI No. 102 Tahun 2000

Undang-Undang No. 25 Tahun 2005 Tentang Pelayanan Publik

Kepmenpan No. 63 Tahun 2004

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Nama : Claudya Patricia

Tempat/Tgl.Lahir : Pematang Siantar, 29 April 1997

Alamat : Huta II Purwodadi, Kec.P.Bandar Kab.Simalungun

Agama : Islam

Status : Lajang

Anak ke : 1 dari 2 Bersaudara

Kebangsaan : Indonesia

Jenis Kelamin : Perempuan

Nama Bapak : Suprianto

Nama Ibu : Supiani

Jenjang Pendidikan : 1. SD Swasta Hikmah Pematang Bandar
Tahun 2003 – 2009

2. SMP Negeri 1 Pematang Bandar
Tahun 2010 – 2012

3. SMA Negeri 1 Bandar
Tahun 2012 – 2015

Pedoman Wawancara

Judul Skripsi : Implementasi Peraturan Walikota Binjai Nomor 39 Tahun 2017 Di Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Binjai

A. Identitas Responden

Nama : Mohd. Taufiq Bahagia, S.Sos , MSP

Jenis Kelamin : Laki-laki

Jabatan : Kepala Dinas

Waktu & Tanggal : 19 Feb 2019

A. Adanya Tujuan yang ingin dicapai dalam peraturan Walikota Binjai nomor 39 tahun 2017

1. Bagaimana pandangan Bapak tentang pelayanan prosedur perkawinan yang diberikan kepada masyarakat?

Jawab : Sudah baik, sub bagian dan petugas menjalankan tugasnya di bidang perkawinan dan perceraian sesuai dengan yang di arahkan. Akan tetapi kita tetap meninjau pelayanan yang ada saat ini untuk penimbang keberhasilan.

2. Apakah pelayanan prosedur perkawinan sudah sesuai dengan peraturan yang berlaku?

Jawab : Sudah,

3. Sejauhmana Bapak memandang mengenai faktor yang menghambat pelayanan prosedur perkawinan?

Jawab : saya lihat penghambat pelayanan prosedur perkawinan ini terletak pada kesadaran masyarakat yang masih kurang antusias mendaftarkan perkawinannya untuk mendapat akta. Mereka berpegang pada pernikahan agama saja baik agama Kristen, Hindu, Budha, Kong hu chu. Serta ketidaksabaran masyarakat yang mencatatkan perkawinannya ini sangat sulit ditangani, karena mereka mengharapkan kecepatan dalam pengurusannya padahal kita juga perlu menunggu waktu mengirimkan data ke pusat sehingga pencatatannya dikeluarkan oleh negara.

4. Bagaimana langkah mewujudkan tujuan peraturan walikota nomor 39 tahun 2017?

Jawab : langkah yang di ambil seperti sosialisasi kepada masyarakat bahwa pencatatan hal-hal penting dalam hidupnya seperti pencatatan perkawinan dan mendapat akta nikah itu sangat penting untuk pengakuannya dari negara.

B. Adanya Program yang di laksanakan pelayanan prosedur perkawinan

1. Bagaimana meningkatkan kesadaran masyarakat untuk mencatatkan perkawinan?

Jawab : Sosialisasi kepada masyarakat

2. Bagaimana Sanksi bagi masyarakat yang tidak mencatatkan perkawinan?

Jawab : masyarakat tidak mendapat pengakuan hukum dari negara karena pernikahannya tidak terdaftar

3. Bagaimana prosedur mencatatkan perkawinan di Disdukcapil Binjai?

Jawab : mereka datang dan melapor pada petugas akta, kemudian bertemu sub bagian perkawinan dan mengisi formulir pencatatan dan akta nikah selanjutnya melengkapi persyaratan dan menunggu proses pengeluaran akta

4. Sejauhmana Syarat yang diberikan untuk mencatatkan perkawinan?

Jawab : untuk syarat kita tetap mengikuti arahan dari pusat namun khusus kota binjai memang mewajibkan setian pasangan calon untuk melakukan tes urin.

C. Adanya pengaruh akta nikah bagi aspek kehidupan masyarakat

1. Sejauhmana pelayanan prosedur perkawinan memberikan kenyamanan kepada masyarakat?

Jawab : sudah baik

2. Bagaimana pelayanan pengurusan akta nikah yang diberikan kepada masyarakat?

Jawab : pelayanan petugas sesuai dengan kewenangannya, namun jika mendengar keluhan masyarakat silahkan laporkan kepada kami jika petugas tidak optimal dalam melayani

3. Bagaimana Komunikasi petugas pelayanan perkawinan dengan masyarakat?

Jawab : baik

4. Sejauhmana pengaruh Akta nikah bagi masyarakat?

Jawab : sangat penting, karena dengan adanya akta nikah maka pernikahan kita di akui oleh negara dan jika anak dalam pernikahan terlahir nantinya dia sudah mendapatkan pengakuan hukum dari negara, dan urusan administrasinya di tangani oleh negara.

D. Adanya interaksi Dinas Kependudukan dan pencatatan sipil dengan organisasi lain

1. Bagaimana kerjasama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan Dinas Kesehatan dan BNN untuk pengoptimalan pengeluaran akta nikah?

Jawab : sebelum pemberkatan di gereja pasangan calon pengantin harus menjalani tes urin yang akan di stempel oleh dinas kesehatan, jika negatif maka BNN berkuasa menurunkan surat bebas narkoba untuk syarat menikah. Namun jika positif menggunakan narkoba, dinas capil berupaya memberikan pilihan terbaik agar sebelumnya calon yang positif untuk di rehab di BNN agar tidak terjadi namanya KDRT, penyakit kelamin atau hal buruk lainnya.

2. Bagaimana pandangan tentang waktu pelayanan yang dijanjikan?

Jawab : sejauh pengawasan saya sudah baik, namun terkadang menunggu proses dari pusat yang harus masyarakat tahu itu kita tidak bisa memastikan, karena kita juga menunggu hasil dari pusat sekitar 1 atau 2 minggu.

3. Bagaimana Ketegasan petugas dalam pemberian sanksi bagi masyarakat yang lalai dalam peraturan yang berlaku?

Jawab : petugas akan memberikan peringatan namun jika tetap tidak mematuhi maka kita akan batalkan pengurusannya di disdukcapil

4. Sejauhmana pengurusan akta nikah ditangani oleh petugas?

Jawab : pengurusan akta nikah sudah kita perlihatkan di loket agar sekiranya kita memahami setiap langkah nya.

Pedoman Wawancara

Judul Skripsi : Implementasi Peraturan Walikota Binjai Nomor 39 Tahun 2017 Di Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Binjai

A. Identitas Responden

Nama : Elisnawati
Jenis Kelamin : Perempuan
Jabatan : Sub bagian umum dan kepegawaian
Waktu & Tanggal : 19 Feb 2019

A. Adanya Tujuan yang ingin dicapai dalam peraturan Walikota Binjai nomor 39 tahun 2017

1. Bagaimana pandangan Ibu tentang pelayanan prosedur perkawinan yang diberikan kepada masyarakat?

Jawab : Sudah baik, pelayanan yang ada saat ini tetap dalam tinjauan kami baik pelayanan dari petugas maupun keinginan masyarakat

2. Apakah pelayanan prosedur perkawinan sudah sesuai dengan peraturan yang berlaku?

Jawab : Sudah baik,

3. Sejauhmana Ibu memandang mengenai faktor yang menghambat pelayanan prosedur perkawinan?

Jawab : saya lihat penghambat pelayanan prosedur perkawinan ini terletak pada kesadaran masyarakat yang masih kurang dalam mendaftarkan perkawinannya untuk mendapat akta. kesalah pahaman antara petugas dengan masyarakat maupun sebaliknya

4. Bagaimana langkah mewujudkan tujuan peraturan walikota nomor 39 tahun 2017?

Jawab : kita adakan sosialisasi dan kita tugaskan sub bidang untuk sebenar-benarnya membimbing masyarakat untuk mencatatkan peristiwa penting yang dilakukannya yang berhubungan dengan administrasi.

B. Adanya Program yang di laksanakan pelayanan prosedur perkawinan

1. Bagaimana meningkatkan kesadaran masyarakat untuk mencatatkan perkawinan?

Jawab : Sosialisasi dan bimbingan

2. Bagaimana Sanksi bagi masyarakat yang tidak mencatatkan perkawinan?

Jawab : masyarakat tidak mendapat pengakuan hukum dari negara karena pernikahannya tidak terdaftar

3. Bagaimana prosedur mencatatkan perkawinan di Disdukcapil Binjai?

Jawab : mereka datang dan melapor pada petugas akta, kita bawa bertemu sub bagian perkawinan dan mengisi formulir pencatatan dan akta nikah selanjutnya melengkapi persyaratan dan menunggu proses pengeluaran akta

4. Sejuahmana Syarat yang diberikan untuk mencatatkan perkawinan?

Jawab : untuk syarat kita tetap mengikuti arahan dari pusat namun khusus kota binjai memang mewajibkan setian pasangan calon untuk melakukan tes urin.

C. Adanya pengaruh akta nikah bagi aspek kehidupan masyarakat

1. Sejuahmana pelayanan prosedur perkawinan memberikan kenyamanan kepada masyarakat?

Jawab : sudah baik

2. Bagaimana pelayanan pengurusan akta nikah yang diberikan kepada masyarakat?

Jawab : sudah sesuai

3. Bagaimana Komunikasi petugas pelayanan perkawinan dengan masyarakat?

Jawab : baik

4. Sejuahmana pengaruh Akta nikah bagi masyarakat?

Jawab : sangat penting, karena dengan adanya akta nikah maka pernikahan kita di akui oleh negara dan jika anak dalam pernikahan terlahir nantinya dia sudah

mendapatkan pengakuan hukum dari negara, dan urusan administrasinya di tangani oleh negara.

D. Adanya interaksi Dinas Kependudukan dan pencatatn sipil dengan organisasi lain

1. Bagaimana kerjasama Dinas Kependudukan dan Pencatatn Sipil dengan Dinas Kesehatan dan BNN untuk pengoptimalan pengeluaran akta nikah?

Jawab : kita menunggu stempel dan surat dari BNN tentang catatan kesehatan dan tes urin serta surat bebas narkoba dari BNN

2. Bagaimana pandangan tentang waktu pelayanan yang dijanjikan?

Jawab : waktunya sekitar 2 minggu

3. Bagaimana Ketegasan petugas dalam pemberian sanksi bagi masyarakat yang lalai dalam peraturan yang berlaku?

Jawab : petugas akan memberikan peringatan

4. Sejauhmana pengurusan akta nikah ditangani oleh petugas?

Jawab : kita pahami datanya bersama-sama

Pedoman Wawancara

Judul Skripsi : Implementasi Peraturan Walikota Binjai Nomor 39 Tahun 2017 Di Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Binjai

A. Identitas Responden

Nama : Sabarita Pinem

Jenis Kelamin : Perempuan

Jabatan : Kepala seksi perkawinan dan perceraian

Waktu & Tanggal : 19 Feb 2019

A. Adanya Tujuan yang ingin dicapai dalam peraturan Walikota Binjai nomor 39 tahun 2017

1. Bagaimana pandangan Ibu tentang pelayanan prosedur perkawinan yang diberikan kepada masyarakat?

Jawab : Sudah baik, pelayanan yang ada saat ini tetap dalam tinjauan kami baik pelayanan dari petugas maupun keinginan masyarakat

2. Apakah pelayanan prosedur perkawinan sudah sesuai dengan peraturan yang berlaku?

Jawab : Sudah baik,

3. Sejauhmana Ibu memandang mengenai faktor yang menghambat pelayanan prosedur perkawinan?

Jawab : saya lihat penghambat pelayanan prosedur perkawinan ini terletak pada kesadaran masyarakat yang masih kurang dalam mendaftarkan perkawinannya untuk mendapat akta. kesalah pahaman antara petugas dengan masyarakat maupun sebaliknya dan juga ketidaksabaran masyarakat yang terkadang membuat kinerja kita dengan yang diinginkan mereka jadi tidak optimal, kita harus menunggu dari pusat untuk pengeluaran aktanya

4. Bagaimana langkah mewujudkan tujuan peraturan walikota nomor 39 tahun 2017?

Jawab : kita adakan sosialisasi dan kita sebagai sub bidang membimbing masyarakat untuk mencatatkan peristiwa penting yang dilakukannya yang berhubungan dengan administrasi.

B. Adanya Program yang di laksanakan pelayanan prosedur perkawinan

1. Bagaimana meningkatkan kesadaran masyarakat untuk mencatatkan perkawinan?

Jawab : Sosialisasi dan bimbingan. Tatap muka dengan masyarakat agar mereka paham kepentingan mencatatkan perkawinannya

2. Bagaimana Sanksi bagi masyarakat yang tidak mencatatkan perkawinan?

Jawab : masyarakat tidak mendapat pengakuan hukum dari negara karena pernikahannya tidak terdaftar

3. Bagaimana prosedur mencatatkan perkawinan di Disdukcapil Binjai?

Jawab : mereka datang dan melapor pada petugas akta, kita bawa bertemu sub bagian perkawinan dan mengisi formulir pencatatan dan akta nikah selanjutnya melengkapi persyaratan dan menunggu proses pengeluaran akta

4. Sejauhmana Syarat yang diberikan untuk mencatatkan perkawinan?

Jawab : untuk syarat kita tetap mengikuti arahan dari pusat namun khusus kota binjai memang mewajibkan setian pasangan calon untuk melakukan tes urin.

C. Adanya pengaruh akta nikah bagi aspek kehidupan masyarakat

1. Sejauhmana pelayanan prosedur perkawinan memberikan kenyamanan kepada masyarakat?

Jawab : sudah baik

2. Bagaimana pelayanan pengurusan akta nikah yang diberikan kepada masyarakat?

Jawab : sudah sesuai

3. Bagaimana Komunikasih petugas pelayanan perkawinan dengan masyarakat?

Jawab : baik

4. Sejauhmana pengaruh Akta nikah bagi masyarakat?

Jawab : sangat penting, karena dengan adanya akta nikah maka pernikahan kita di akui oleh negara dan jika anak dalam pernikahan terlahir nantinya dia sudah mendapatkan pengakuan hukum dari negara, dan urusan administrasinya di tangani oleh negara.

D. Adanya interaksi Dinas Kependudukan dan pencatatan sipil dengan organisasi lain

1. Bagaimana kerjasama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan Dinas Kesehatan dan BNN untuk pengoptimalan pengeluaran akta nikah?

Jawab : kita menunggu stempel dan surat dari BNN tentang catatan kesehatan dan tes urin serta surat bebas narkoba dari BNN. Jika surat sudah aman maka kita bisa proses pencatatan perkawinannya dan pengeluaran aktanya. Semua harus sesuai alur itu.

2. Bagaimana pandangan tentang waktu pelayanan yang dijanjikan?

Jawab : waktunya tergantung jawaban dari pusat bisa sekitar 2 minggu

3. Bagaimana Ketegasan petugas dalam pemberian sanksi bagi masyarakat yang lalai dalam peraturan yang berlaku?

Jawab : petugas akan memberikan peringatan

4. Sejauhmana pengurusan akta nikah ditangani oleh petugas?

Jawab : pengurusan akta dari mulai mencatatkan perkawinan maka akan kita dorong terus datanya untuk syarat pengeluaran akta nikah.

Pedoman Wawancara

Judul Skripsi : Implementasi Peraturan Walikota Binjai Nomor 39 Tahun 2017 Di Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Binjai

A. Identitas Responden

Nama : Denny
Jenis Kelamin : Laki-laki
Pekerjaan : -
Waktu & Tanggal : 18 Feb 2019

A. Adanya Tujuan yang ingin dicapai dalam peraturan Walikota Binjai nomor 39 tahun 2017

1. Bagaimana pandangan tentang pelayanan prosedur perkawinan yang di terima oleh masyarakat?

Jawab : cukup baik

2. Apakah pelayanan prosedur perkawinan sudah sesuai dengan peraturan yang berlaku?

Jawab : sudah

3. Sejauhmana pandangan mengenai penanganan faktor yang menghambat pelayanan prosedur perkawinan oleh petugas?

Jawab : saat kita meminta formulir pembuatan akta nikah petugas mengarahkan kita kalau pencatatan dan akta nikah itu penting

4. Bagaimana pandangan masyarakat mengenai langkah yang dilakukan pemerintah mewujudkan tujuan peraturan walikota nomor 39 tahun 2017?

Jawab : saya rasa langkahnya sudah sesuai dan bagus

B. Adanya program yang dilaksanakan pelayanan prosedur perkawinan

1. Bagaimana cara yang dilakukan masyarakat untuk meningkatkan kesadaran wajib mencatatkan perkawinan?

Jawab : masyarakat harus paham bahwa zaman sekarang segala sesuatu yang penting harus tercatat agar kita mendapat keamanan untuk waktu yang lama.

2. Bagaimana sanksi yang didapatkan masyarakat yang tidak mencatatkan perkawinan?

Jawab : perkawinannya tidak tercatat dan terdaftar dimata negara. Kemudian jika anak ingin membuat akta lahir juga akan kesulitan,

3. Bagaimana prosese untuk mencatatkan perkawinan di disdukcapil binjai?

Jawab : kita datang ke loket dan memberikan data, kemudian bertemu dengan kepala bagian dan mengisi formulir dan persyaratan, kemudian kita menunggu panggilan.

4. sejauhmana syarat yang diberikan untuk mencatatkan perkawinan?

Jawab : untuk syarat kita dibimbing oleh petugas untuk kelengkapannya

C. Adanya pengaruh akta nikah abgi aspek kehidupan masyarakat

1. sejauhmana kenyamanan yang diberikan petugas pelayanan prosedur perkawinan kepada masyarakat?

Jawab : sudah nyaman

2. bagaimana pelayanan pengurusan akta nikah yang diberikan kepada masyarakat?

Jawab : saya rasa cukup

3. bagaimana komunikasih masyarakat dengan petugas pelayanan perkawinan?

Jawab : petugas masih banyak yang kurang komunikasih oleh masyarakat sehingga kami kurang paham tentang langkah yang harus diambil

4. Sejauhmana pengaruh akta nikah bagi masyarakat?

Jawab : pengaruhnya sangat besar bag kehidupan masyarakat yang sudah berumah tangga

D. Adanya interaksi Dinas Kependudukan dan pencatatn sipil dengan organisasi lain

1. Bagaimana pandangan mengenai interaksi Dinas Kependudukan dan pencatatan sipil dengan dinas kesehatan dan BNN untuk pengoptimalan pengeluaran akta nikah?

Jawab : baik

2. sejauhmana waktu yang dijanjikan petugas kepada masyarakat?

Jawab : untuk waktu masih kurang, karena pengurusan kita sampai hari ini hampir 2 minggu belum selesai.

3. Bagaimana ketegasan petugas dalam pemberian sanksi bagi masyarakat yang lalai dalam peraturan yang berlaku?

Jawab : sudah cukup tegas

4. Sejauhmana penanganan pengurusan akta nikah ditangani oleh petugas kepada masyarakat?

Jawab : dengan sosialisasi kepada kami bahwa akta nikah akan dikeluarkan secepatnya.

Pedoman Wawancara

Judul Skripsi : Implementasi Peraturan Walikota Binjai Nomor 39 Tahun 2017 Di Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Binjai

A. Identitas Responden

Nama : Neli Ersela
Jenis Kelamin : Perempuan
Pekerjaan : Mahasiswa
Waktu & Tanggal : 18 Feb 2019

A. Adanya Tujuan yang ingin dicapai dalam peraturan Walikota Binjai nomor 39 tahun 2017

1. Bagaimana pandangan tentang pelayanan prosedur perkawinan yang di terima oleh masyarakat?

Jawab : cukup baik

2. Apakah pelayanan prosedur perkawinan sudah sesuai dengan peraturan yang berlaku?

Jawab : sudah

3. Sejauhmana pandangan mengenai penanganan faktor yang menghambat pelayanan prosedur perkawinan oleh petugas?

Jawab : saat kita meminta formulir pembuatan akta nikah petugas mengarahkan kita kalau pencatatan dan akta nikah itu penting

4. Bagaimana pandangan masyarakat mengenai langkah yang dilakukan pemerintah mewujudkan tujuan peraturan walikota nomor 39 tahun 2017?

Jawab : saya rasa langkahnya sudah sesuai dan bagus

B. Adanya program yang dilaksanakan pelayanan prosedur perkawinan

1. Bagaimana cara yang dilakukan masyarakat untuk meningkatkan kesadaran wajib mencatatkan perkawinan?

Jawab : masyarakat harus paham bahwa zaman sekarang segala sesuatu yang penting harus tercatat agar kita mendapat keamanan untuk waktu yang lama.

2. Bagaimana sanksi yang didapatkan masyarakat yang tidak mencatatkan perkawinan?

Jawab : perkawinannya tidak tercatat dan terdaftar dimata negara. Kemudian jika anak ingin membuat akta lahir juga akan kesulitan,

3. Bagaimana prosese untuk mencatatkan perkawinan di disdukcapil binjai?

Jawab : kita datang ke loket dan memberikan data, kemudian bertemu dengan kepala bagian dan mengisi formulir dan persyaratan, kemudian kita menunggu panggilan.

4. sejauhmana syarat yang diberikan untuk mencatatkan perkawinan?

Jawab : untuk syarat kita dibimbing oleh petugas untuk kelengkapannya

C. Adanya pengaruh akta nikah bagi aspek kehidupan masyarakat

1. sejauhmana kenyamanan yang diberikan petugas pelayanan prosedur perkawinan kepada masyarakat?

Jawab : sudah nyaman

2. bagaimana pelayanan pengurusan akta nikah yang diberikan kepada masyarakat?

Jawab : saya rasa cukup

3. bagaimana komunikasih masyarakat dengan petugas pelayanan perkawinan?

Jawab : petugas masih banyak yang kurang komunikasih oleh masyarakat sehingga kami kurang paham tentang langkah yang harus diambil

4. Sejahumana pengaruh akta nikah bagi masyarakat?

Jawab : pengaruhnya sangat besar bag kehidupan masyarakat yang sudah berumah tangga

D. Adanya interaksi Dinas Kependudukan dan pencatatn sipil dengan organisasi lain

1. Bagaimana pandangan mengenai interaksi Dinas Kependudukan dan pencatatan sipil dengan dinas kesehatan dan BNN untuk pengoptimalan pengeluaran akta nikah?

Jawab : baik

2. sejauhmana waktu yang dijanjikan petugas kepada masyarakat?

Jawab : untuk waktu masih kurang, karena pengurusan kita sampai hari ini hampir 2 minggu belum selesai.

3. Bagaimana ketegasan petugas dalam pemberian sanksi bagi masyarakat yang lalai dalam peraturan yang berlaku?

Jawab : sudah cukup tegas

4. Sejauhmana penanganan pengurusan akta nikah ditangani oleh petugas kepada masyarakat?

Jawab : dengan sosialisasi kepada kami bahwa akta nikah akan dikeluarkan secepatnya.



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jalan Kapitan Mochtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6624967 (061) 6610450 Ext. 200-201 Fax. (061) 6625474
Website: <http://www.umsu.ac.id> E-mail: rektor@umsu.ac.id

Agung, Cerdas & Terpercaya
Merawat surat ini agar disampaikan
pada tanggalnya

Sk-1

PERMOHONAN-PERSETUJUAN
JUDUL SKRIPSI

Kepada Yth.
Bapak/Ibu Ketua Jurusan ILMU ADMINISTRASI NEGARA Medan, 11 DESEMBER 2018
FISIP UMSU
di
Medan.

Assalamu'alaikum, wr. wb.

Dengan hormat, Saya yang bertanda tangan di bawah ini Mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UMSU :

Nama lengkap : CLAUDYA PATRICIA
N P M : 1503100133
Jurusan : ILMU ADMINISTRASI NEGARA (KEBIJAKAN PUBLIK)
Tabungan sks : 130 sks, IP Kumulatif 3,62

Mengajukan permohonan persetujuan judul skripsi :

No	Judul yang diusulkan	Persetujuan
1	Implementasi Peraturan Walikota Binjai Nomor 39 Tahun 2017 Tentang Standar Pelayanan prosedur Perkawinan di Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil kota Binjai	
2	Implementasi Peraturan Daerah kota Binjai nomor 7 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan Dengan sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK) di Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil kota Binjai	
3	Implementasi Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Dalam Rangka Meningkatkan Kemampuan Keuangan Daerah di Badan Pendaratan Daerah Kabupaten Simalungun	

Bersama permohonan ini saya lampirkan :

1. Tanda bukti lunas beban SPP tahap berjalan;
2. Daftar Kemajuan Akademik Mahasiswa (DKAM) yang dikeluarkan Dekan.
3. Tanda bukti Lunas Uang/Biaya Semina/ Proposal;*)

Demikianlah permohonan Saya, atas pemeriksaan dan persetujuan Bapak/Ibu, Saya ucapkan terima kasih. Wassalam.

Rekomendasi Ketua Jurusan :
Diteruskan kepada Dekan untuk
Penetapan Judul dan Pembimbing.

Medan, tgl. 2018

Ketua,

10.046

CLAUDYA PATRICIA

Pembimbing: Dr. Syarifuddin



Unggul, (1) (2) (3) (4) (5) (6) (7) (8) (9) (10) (11) (12) (13) (14) (15) (16) (17) (18) (19) (20) (21) (22) (23) (24) (25) (26) (27) (28) (29) (30) (31) (32) (33) (34) (35) (36) (37) (38) (39) (40) (41) (42) (43) (44) (45) (46) (47) (48) (49) (50) (51) (52) (53) (54) (55) (56) (57) (58) (59) (60) (61) (62) (63) (64) (65) (66) (67) (68) (69) (70) (71) (72) (73) (74) (75) (76) (77) (78) (79) (80) (81) (82) (83) (84) (85) (86) (87) (88) (89) (90) (91) (92) (93) (94) (95) (96) (97) (98) (99) (100)

Bila mahasiswa surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jalan Kapten Muchtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6624567 - (061) 6610450 Ext. 200-201 Fax. (061) 6625474
Website: <http://www.umsu.ac.id> E-mail: rektor@umsu.ac.id

**SURAT PENETAPAN JUDUL SKRIPSI
DAN PEMBIMBING**

Nomor : 10.046/SK/II.3-AU/UMSU-03/F/2018

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial Ilmu Politik Nomor: 975/SK/II.3/UMSU-03/F/2018 Tanggal 15 Rabiul Awwal 1440 H/ 23 November 2018 dan Rekomendasi Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Negara tertanggal : **11 Desember 2018** dengan ini menetapkan judul skripsi dan pembimbing penulisan untuk mahasiswa sebagai berikut :

Nama mahasiswa : **CLAUDYA PATRICIA**
N P M : 1503100133
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara
Semester : VII (Tujuh) Tahun Akademik 2018/2019
Judul Skripsi : **IMPLEMENTASI PERATURAN WALIKOTA BINJAI NOMOR 39
TAHUN 2017 DI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN
SIPIH KOTA BINJAI**

Pembimbing : SYAFRIZAL, Drs., M.Si., Ph.D., H.

Dengan demikian telah diizinkan menulis skripsi, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Penulisan skripsi harus memenuhi prosedur dan tahapan yang berpedoman kepada ketentuan sebagaimana tertuang di dalam Surat Keputusan Dekan FISIP UMSU Nomor: 975/SK/II.3/UMSU-03/F/2018 Tanggal 15 Rabiul Awwal 1440 H/ 23 November 2018.
2. Penetapan judul skripsi dan pembimbing ini dan naskah skripsi dinyatakan batal apabila tidak selesai sebelum masa kadaluarsa atau bertentangan dengan peraturan yang berlaku.

Masa Kadaluarsa tanggal : 11 Desember 2019.

Ditetapkan di Medan,
Medan, 12 Rabiul Akhir 1440 H
20 Desember 2018 M


Dekan
Dr. Arifin Saich, S.Sos., MSP.

Tembusan :

1. Ketua P.S. Ilmu Administrasi Negara FISIP UMSU di Medan;
2. Pembimbing ybs. di Medan;
3. Peninggal.



Original Cerdas & Terpercaya
Bila menjawab kuis ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jalan Kapten Muchtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6624567 - (061) 6610450 Ext. 200-201 Fax. (061) 6625474
Website: <http://www.umsu.ac.id> E-mail: rektor@umsu.ac.id

Sk-3

PERMOHONAN
SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Kepada Yth. Medan,2019.
Bapak Dekan FISIP UMSU
di
Medan.

Assalamu'alaikum wr. wb.

Dengan hormat, saya yang bertanda tangan di bawah ini mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UMSU :

Nama lengkap : CLAUDYA PATRICIA
N P M : 1503100133
Jurusan : ILMU ADMINISTRASI NEGARA

mengajukan permohonan mengikuti Seminar Proposal Skripsi yang ditetapkan dengan Surat Penetapan Judul Skripsi dan Pembimbing No. 10.046/SK/II.3/UMSU-03/F/2019 tanggal 05 JANUARI 2019 dengan judul sebagai berikut :

IMPLEMENTASI PERATURAN WALIKOTA BINJAI NOMOR 39 TAHUN 2017 DI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BINJAI

Bersama permohonan ini saya lampirkan :

1. Surat Penetapan Judul Skripsi (SK - 1);
2. Surat Penetapan Pembimbing (SK-2);
3. DKAM yang telah disahkan;
4. Kartu Hasil Studi Semester 1 s/d terakhir;
5. Tanda Bukti Lunas Beban SPP tahap berjalan;
6. Tanda Bukti Lunas Biaya Seminar Proposal Skripsi;
7. Proposal Skripsi yang telah disahkan oleh Pembimbing (rangkap - 3)
8. Semua berkas dimasukkan ke dalam MAP.

Demikianlah permohonan saya untuk pengurusan selanjutnya. Atas perhatian Bapak saya ucapkan terima kasih. *Wassalam.*

Menyetujui :
Pembimbing
(Signature)
SYAFRIAN, Drs., M.Si, Ph.D., H

Pemohon,
(Signature)
CLAUDYA PATRICIA

UNDANGAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Nomor : 021/KEP/II.3-AU/UMSU-03/F/2019

Program studi : Ilmu Administrasi Negara
 Hari, Tanggal : Jumat, 11 Januari 2019
 Waktu : 14.00 WIB s/d selesai
 Tempat : Ruang LAB & R 301-C FISIP UMSU
 Pemimpin Seminar : Naili Khaifah, S.IP., M.Pd

No	Nama Mahasiswa Penyaji	Nomor Pokok Mahasiswa	Dosen Penanggap	Dosen Pembimbing	Judul Proposal Skripsi
11	CLAUDYA PATRICIA	1503100133	IDA MARTINELLI, S.H, MM	Drs. SYAFRIZAL., M.Si., Ph.D., H.	IMPLEMENTASI PERATURAN WALIKOTA BINJAI NOMOR 39 TAHUN 2017 DI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCAHTAAN SIPIL KOTA BINJAI
12	FAKHSAN SYARIEF	1403100155	SYAFRIZAL, Drs. M.Si., Ph.D.	ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., MSP	EFEKTIVITAS PENGGUNAAN DANA DESA DALAM PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR DESA DI DESA BATURAJI SIMEULUE BARAT
13	PARMADI	1503100085	MUJAHIDDIN, S.Sos.,MSP.,H.	ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., MSP	FUNGSI KOORDINASI BPD (BADAN PERMUSYAWARATAN DESA) DALAM PENYELENGGARAAN PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR DESA DI DESA AIR HITAM
14	EVANGELISTA PARDEDE	1503100097	SYAFRIZAL, Drs. M.Si., Ph.D.	SYAFRUDDIN, S.Sos., MH	IMPLEMENTASI PERATURAN DAERAH KOTA BINJAI NOMOR 7 TAHUN 2011 TENTANG PENYELENGGARAAN ADMINISTRASIKEPENDUDUKAN DI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCAHTAAN SIPIL KOTA BINJAI
15	GOVI HAMDANI	1403100005	ANANDA MAHARDIKA, S.Sos.,MSP	SYAFRUDDIN, S.Sos., MH	IMPLEMENTASI PERATURAN DAERAH NOMOR 08 TAHUN 2009 TENTANG REVITALISASI PEMBANGUNAN DI DESA BANGKO PUSAKA KABUPATEN ROKAN HILIR

Medan, 03 Januari, Awal 1440 H
 09 Januari 2019 M

an Dekan
 Wakil Dekan I

 Dr. ZULFAUL, M.Kom.



Cybernetics of Terpercaya
Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jalan Kapten Mochtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6624567 - (061) 6610450 Ext. 200-201 Fax. (061) 6625474
Website: <http://www.umsu.ac.id> E-mail: rektor@umsu.ac.id

Sk-5

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Nama lengkap : CLAUDYA PATRICIA
NPM : 1503100133
Jurusan : ILMU ADMINISTRASI PUBLIK
Judul Skripsi : IMPLEMENTASI PERATURAN WALIKOTA BINJAI NOMOR 39 TAHUN 2017 DI PINDAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BINJAI

No.	Tanggal	Kegiatan Advis/Bimbingan	Paraf Pembimbing
1.	20/12/2018	Perbaikan sistematika Penulisan proposal skripsi	
2.	23/12/18	Revisi II	
3.	24/12/18	Revisi proposal	
4.	27/12/18	Revisi	
5.	29/12/18	Acc proposal	

Medan, 08/03 2019

Dekan,

Ketua Program Studi,

Pembimbing ke :

Dr. ARIFIN SALEH, S.Si, M.Si

NAUL KHAIRIYAH, S.Pd, M.Pd

Dr. H. Hafidul. H. Ph.D



Bisa menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jalan Kapten Muchtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6624567 - (061) 6610450 Ext. 200-201 Fax. (061) 6625474
Website: http://www.umsu.ac.id E-mail: rektor@umsu.ac.id

Sk-5

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Nama lengkap : CLAUDYA PATRICIA
NPM : 1503100133
Jurusan : ILMU ADMINISTRASI NEGARA
Judul Skripsi : IMPLEMENTASI PERATURAN WALIKOTA BINJAI NOMOR 39
TAHUN 2017 DI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENDAFTARAN SIPIL
KOTA BINJAI

No.	Tanggal	Kegiatan Advis/Bimbingan	Paraf Pembimbing
1	21/01/2019	karbon papul fero sume papul. y/ dlabuh pmba dpp/ pbbul mndeh yg dbrak dlu pnyggp.	
2.	23/01/2019	Perbaikan Bab <u>IV</u> & <u>V</u>	
3.	1/2/2019	Revisi	
4.	4/03/2019	Perbaikan bab V	
5.	06/3/2019	ACC skripsi	

Medan, 06-03-2019

Dekan,

Dr. M. P. S. S. S. S. S.

Ketua Program Studi,

N. A. L. I.

Pembimbing ke :

Drs. H. S. S. S. S. S. S. S.



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Sk-10

UNDANGAN/PANGGILAN UJIAN SKRIPSI
Nomor : 384/UND/II.3-AU/UMSU-03/F/2019

Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
Hari, Tanggal : Kamis, 14 Maret 2019
Waktu : 07.45 Wlp s.d. selesai
Tempat : Ruang LAB. FISIP UMSU

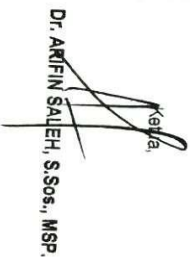
No.	Nama Mahasiswa	Nomor Pokok Mahasiswa	TIM PENGUJI			Judul Skripsi
			PENGUJI I	PENGUJI II	PENGUJI III	
16	WAJI RAHAYU NINGSIH	1503100071	DEDI AMRIZAL, S.Sos., M.Si	SYAFRUDDIN, S.Sos., M.H	Drs. BANGUN NAPTUPULU, M.Si	EFEKTIVITAS PELAKSANAAN PROGRAM KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (K3) KARYAWAN PTP NUSANTARA IV ADOLINA DI KOTA PERBAUNGAN
17	DESSY SUHARTI MALLA	1503100087	SYAFRIZAL, M.Si., Ph.D	H. MUJAHIDDIN, S.Sos., M.SP	DEDI AMRIZAL, S.Sos., M.Si	EFEKTIVITAS PELAKSANAAN MANAJEMEN BERBASIS SEKOLAH (MES) DALAM MENINGKATKAN STANDART MUTU SEKOLAH DI SMAN 1 KEJURUAN MUDA ACEH TAWANG
18	CLAUDYA PATRICIA	1503100133	Drs. R. KUSNADI, MAP	ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., M.SP	SYAFRIZAL, M.Si., Ph.D	IMPLEMENTASI PERATURAN WALIKOTA BINJAI NOMOR 39 TAHUN 2017 DI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BINJAI
19	SRY PARASISKA SITOMPUL	1503100184	NALIL KHARIJAH, S.IP, M.Pd	RAFDINAL, S.Sos., M.AP	Drs. BANGUN NAPTUPULU, M.Si	PENGARUH ETOS KERJA TERHADAP PRESTASI KERJA PEGAWAI DI DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA BINJAI
20	MHD. YOPH ILLAHI	1503100081	DEDI AMRIZAL, S.Sos., M.Si	ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., M.SP	Drs. H. A. HIDAYAH DLT., M.Si	PENGARUH PENGAJARAN ATASAN LANGSUNG TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA KANTOR DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA BINJAI

Novulis Sidang:

1.

Ditandatangani oleh:


Dr. RIDIHAMAD ARIFIN, SH, M.Hum
Rektor


Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos., M.SP.
Kadla

Medan, 04 Rajab 1440 H
11 Maret 2019 M

Panitia Ujian

Sekretaris




Dr. ZULFAHMI, M.I.Kom



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jalan Kapten Muchtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6624567 - (061) 6610450 Ext. 200-201 Fax. (061) 6625474
Website: <http://www.umsu.ac.id> Email: rektor@umsu.ac.id

Bila merujuk surat ini, agar disebutkan nomor dan tanggalnya

Nomor : 190/KET/IL3-AU/UMSU-03/F/2019
Lampiran : --
Hal : **Mohon Diberikan izin
Penelitian Mahasiswa**

Medan, 03 Jumadil Akhir 1440 H
08 Februari 2019 M

Kepada Yth : **Kepala Kesbangpol Kota Binjai**
di-
Tempat.

Bismillahirrahmanirrahim
Assalamu'alaikum Wr.Wb

Teringg salam semoga Bapak/Ibu dalam keadaan sehat wal'afiat serta sukses dalam menjalankan segala aktivitas yang telah direncanakan

Untuk memperoleh data penulisan skripsi dalam rangka penyelesaian program studi jenjang Strata Satu (S1), kami mohon kiranya Bapak/Ibu berkenan memberikan izin penelitian kepada mahasiswa kami :

Nama Mahasiswa : **CLAUDYA PATRICIA**
N P M : 1503100133
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara
Semester : VII (Tujuh) / Tahun Akademik 2018/2019
Judul Skripsi : **IMPLEMENTASI PERATURAN WALIKOTA BINJAI NOMOR 39
TAHUN 2017 DI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN
SIPIK KOTA BINJAI**

Demikianlah kami sampaikan, atas perhatian dan kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.
Nashrun minallah, wassalamu 'alaikum wr. wb.

Dekan



Drs. ARIEFIN SALEH, S.Sos., MSP.



PEMERINTAH KOTA BINJAI
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Jl.Jend.Gatot Subroto No. 65 Telp. 061 - 8823619 Fax. 061 - 8823619
Binjai 20717

Binjai, 12 Februari 2019

Nomor : 070 - 153
Lampiran : -
Perihal : **Rekomendasi Izin Penelitian**

Kepada Yth :
Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Di-
Medan

REKOMENDASI

Sehubungan dengan surat pemberitahuan penelitian Nomor :
190/KET/II 3-AU/UMSU-03/F/2019 Tanggal 8 Februari 2019 perihal tersebut
diatas, kepada :

Nama : Claudya Patricia
N P M : 1503100133
A l a m a t : Jl. Masjid Marelan Pasar V Medan Marelan
P e k e r j a a n : Mahasiswi
Daerah : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Binjai
J u d u l : " *Implementasi Peraturan Walikota Binjai Nomor 39 Tahun
2017 di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota
Binjai*".
Lamanya : 1 (satu) Bulan
Penanggung Jawab : Dr. Arifin Saleh, S.Sos, MSP

Berkenaan dengan hal tersebut, pihak kami tidak menaruh keberatan
dengan catatan sebagai berikut :

- Untuk Pengawasan diminta surat izin yang dikeluarkan oleh Walikota Binjai
c/q Sekretaris Daerah Kota Binjai supaya tembusannya diberikan kepada
Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Kota Binjai
- Yang bersangkutan diwajibkan mematuhi ketentuan/per aturan yang berlaku
dan menjaga keamanan/ketertiban umum.
- Selambat-lambatnya 1 (satu) Bulan setelah berakhir mengadakan Penelitian
Lapangan, diwajibkan melaporkan hasilnya kepada Badan Kesatuan Bangsa
Dan Politik Kota Binjai.

Demikian untuk dimaklumi.



Tembusan :

1. Bapak Walikota Binjai (sebagai laporan)
2. Kepala Bappeda Kota Binjai
3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Binjai
4. Yang Bersangkutan
5. Arsip



PEMERINTAH KOTA BINJAI
SEKRETARIAT DAERAH KOTA

Jalan Jenderal Sudirman, No.6 Telepon 8821784 – 8821748
BINJAI - 20714

SURAT IZIN PENELITIAN

Nomor : 070 - 1451

Berdasarkan Peraturan Walikota Binjai Nomor 13 Tahun 2016 tanggal 13 April 2016 tentang Pedoman Kelitbangan dan Inovasi Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Binjai dan setelah membaca/memperhatikan Surat Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara Nomor 190/KET/IL.3-AU/UMSU-03/F/2019 tanggal 08 Februari 2019 tentang Mohon Diberikan Izin Penelitian Mahasiswa dan surat dari Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Binjai Nomor 070 - 253 tanggal 12 Februari 2019 perihal Rekomendasi Izin Penelitian, dengan ini kami berikan Izin Penelitian kepada:

Nama : Claudya Patricia
NPM : 1503100133
Alamat : Jl. Masjid Marelan Pasar V Kec. Medan Marelan
Pekerjaan : Mahasiswi
Kewarganegaraan : Indonesia
Judul : **Implementasi Peraturan Walikota Binjai Nomor 39 Tahun 2017 di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Binjai**
Peserta : Sendiri
Tempat Penelitian : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Binjai
Lamanya : 1 (satu) bulan
Penanggung Jawab : Dr. Arifin Saleh, S.Sos, MSP

Dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Sebelum melakukan penelitian, terlebih dahulu harus melapor dan berkonsultasi kepada Kepala Badan/Dinas/Kantor/Instansi di tempat penelitian.
2. Harus mematuhi persyaratan dan peraturan yang berlaku di wilayah Kota Binjai.
3. Tidak dibenarkan melakukan penelitian yang tidak ada kaitannya dengan tujuan penelitian.
4. Hasil lengkap penelitian sebanyak 2 (dua) set harus sudah diserahkan kepada Walikota Binjai (c.q. **Bidang Penelitian dan Pengembangan Bappeda Kota Binjai**) dan dalam bentuk format PDF ke email litbang.bappedakotabinjai@gmail.com selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah penelitian selesai dilakukan.
5. Surat Izin Penelitian ini dinyatakan batal atau tidak mendapat izin dari Pemerintah Kota Binjai apabila pemegang izin tidak mengindahkan ketentuan-ketentuan tersebut di atas.
6. Surat Izin Penelitian ini berlaku selama 1 (satu) bulan terhitung mulai tanggal surat ini dikeluarkan.

Demikian Surat Izin Penelitian ini dikeluarkan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Bersedia mematuhi
Ketentuan Butir 1 s.d 6


Claudya Patricia

Dikeluarkan di Binjai
pada tanggal 22 Februari 2019



Tembusan Yth.:

1. Bapak Walikota Binjai, sebagai laporan.
2. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Binjai.
3. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Binjai.
4. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Binjai.
5. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara



PEMERINTAH KOTA BINJAI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Jambi Nomor 3 Binjai 20723
Telp (061) 8828979
E-mail catpilbinjai@gmail.com

Nomor : 070 - 301
Sifat : Penting
Lampiran : -
Perihal : Izin Penelitian

Binjai, 05 Maret 2019
Kepada
Yth Universitas Muhammadiyah
Sumatera Utara
Fakultas Ilmu Sosial dan
Ilmu Politik
di -
Tempat

Sehubungan Surat Sekretaris Daerah Kota Nomor : 070 - 1451
Tanggal 22 Februari 2019, Perihal Permohonan Izin Penelitian Mahasiswa/i,
atas nama :

Nama : CLAUDYA PATRICIA
NPM : 1503100033
Alamat : Jl. Mesjid Marelan Pasar V Kec. Medan Marelan
Pekerjaan : Mahasiswa
Kewarganegaraan : Indonesia
Judul : **Implementasi Peraturan Walikota Binjai Nomor
39 Tahun 2017 di Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kota Binjai**

Peserta : Sendiri
Tempat Penelitian : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota
Binjai
Lamanya : 2 (dua) bulan
Penanggung Jawab : Drs. Zulfahmi, M.I.Kom

Berkenaan dengan hal tersebut di atas, maka pada Prinsipnya kami
tidak merasa keberatan untuk memberi izin kepada Mahasiswa/i
tersebut melaksanakan penelitian pada Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kota Binjai, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Sebelum melakukan penelitian/survei terlebih dahulu harus melapor dan berkonsultasi Kepada Kepala Dinas;
2. Harus mematuhi persyaratan dan peraturan yang berlaku di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Binjai;
3. Tidak dibenarkan melakukan penelitian yang tidak ada kaitannya dengan tujuan penelitian;
4. Hasil lengkap penelitian sebanyak 2 (dua) set harus sudah di serahkan kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Binjai selambat - lambatnya 1 (satu) Bulan setelah penelitian selesai di lakukan;
5. Surat Izin ini dinyatakan batal atau tidak mendapat izin dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kota Binjai apabila pemegang izin tidak mengindahkan ketentuan tersebut diatas;
6. Surat Izin Penelitian ini dikeluarkan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.



KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA BINJAI

MOH. TA. FIK BAHAGIA, S.Sos, MSP
PEMBINA UTAMA MUDA
Telp (061) 198603 1 006