



## **BUPATI SITUBONDO**

**PERATURAN**  
**BUPATI SITUBONDO**  
**NOMOR 31 TAHUN 2014**  
**TENTANG**  
**URAIAN TUGAS DAN FUNGSI**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KABUPATEN SITUBONDO**  
**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**  
**BUPATI SITUBONDO,**

- Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 4 Ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 3 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Situbondo, perlu mengatur Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Situbondo yang pelaksanaannya ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 Tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 1950, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 19) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 1965, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3019);
3. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1992 tentang Keimigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3474);

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 05, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4634);
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);

11. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5080);
12. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
13. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1972 tentang Perubahan Nama dan Pemindahan Tempat Kedudukan Pemerintahan Daerah Kabupaten Panarukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1972 Nomor 38);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165,

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4594);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Petunjuk Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4736);
  20. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
  21. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
  22. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Pengangkatan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4768);
  23. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 112 Tahun 2013;
  24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
  25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010;
  26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 38 Tahun 2009 tentang Standar Spesifikasi Perangkat Keras, Perangkat Lunak dan Blanko Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2011;
  27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Kartu Tanda Penduduk

- berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional;
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 68 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pelaporan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
  29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 34 Tahun 2014 tentang Spesifikasi Teknis Perangkat Pembaca Kartu Tanda Penduduk Elektronik;
  30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
  31. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Situbondo (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2008 Nomor 2) ;
  32. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 10 Tahun 2013 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah Kabupaten Situbondo;
  33. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah kabupaten Situbondo Nomor 3 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Situbondo (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2014 Nomor 18).

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SITUBONDO**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Situbondo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Situbondo.
3. Bupati adalah Bupati Situbondo.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Situbondo.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Situbondo.

6. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
7. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Situbondo.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Situbondo.
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD, adalah unsur pelaksana operasional Dinas.

## **BAB II**

### **KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI**

#### **Pasal 2**

- (1) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah dibidang Kependudukan dan Pencatatan sipil.
- (2) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugasnya di bidang teknis administratif dibina dan dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

#### **Pasal 3**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan kewenangan dibidang Kependudukan dan Pencatatan sipil.

#### **Pasal 4**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang kependudukan dan pencatatan sipil;

- b. penyusunan program dibidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- c. pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan tugas dibidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- d. perumusan pedoman pelaksanaan program kependudukan dan pencatatan sipil;
- e. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- f. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**BAB III**  
**ORGANISASI**  
**Pasal 5**

Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdiri dari :

- a. Kepala Dinas.
- b. Sekretariat, membawahi :
  - 1. Sub Bagian Umum ;
  - 2. Sub Bagian Keuangan ; dan
  - 3. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
- c. Bidang Kependudukan, membawahi :
  - 1. Seksi Administrasi Kependudukan ; dan
  - 2. Seksi Pendaftaran Penduduk.
- d. Bidang Pencatatan Sipil, membawahi :
  - 1. Seksi Pelayanan Pencatatan Sipil ; dan
  - 2. Seksi Pembinaan dan Penyimpanan Register Akta ;
- e. Bidang Informasi dan Pengkajian Data, membawahi :
  - 1. Seksi Informasi Data ; dan
  - 2. Seksi Pengkajian Data.
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

**Pasal 6**

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, dipimpin oleh Sekretaris, Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang masing-masing berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- (3) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

**BAB IV**  
**PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI**  
**Bagian Kesatu**  
**KEPALA DINAS**  
**Pasal 7**

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, melakukan koordinasi dan pengendalian dalam penyelenggaraan kegiatan dibidang kependudukan dan pencatatan sipil.

**Bagian Kedua**  
**SEKRETARIAT**  
**Pasal 8**

Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam pengkoordinasian, penyusunan program dan pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Dinas.

**Pasal 9**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan tata usaha kantor, perlengkapan, urusan rumah tangga dinas, dan administrasi di lingkungan Dinas;
- b. penyusunan rencana kegiatan tahunan Dinas;
- c. pengkoordinasian penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu;
- d. penyiapan bahan evaluasi tugas-tugas bidang secara terpadu;
- e. pelaksanaan urusan keuangan;
- f. pelaksanaan urusan umum;
- g. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- h. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.



**Paragraf 1**  
**Sub Bagian Umum**  
**Pasal 10**

- (1) Sub Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b angka 1, mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan dan tata usaha kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan urusan rumah tangga dan protokol Dinas;
  - b. pelaksanaan pengadaan kebutuhan barang dan bahan pencetakan dokumen penduduk (Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk dan Akta-akta Pencatatan Sipil) serta pengadministrasian barang-barang keperluan dinas dan perbekalan lain;
  - c. pelaksanaan urusan surat-menyurat;
  - d. pencatatan dan pelaporan barang inventaris;
  - e. pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan;
  - f. pembuatan laporan inventarisasi barang (aset) Dinas;
  - g. penyelenggaraan tugas kepegawaian Dinas yang meliputi pengumpulan data kepegawaian, pembuatan Daftar Urut Kepangkatan, mempersiapkan usulan-usulan yang menyangkut kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, mutasi pegawai, pengangkatan dan pemberhentian pegawai;
  - h. penyelenggaraan kesejahteraan pegawai;
  - i. penyusunan Laporan Kepegawaian;
  - j. pelaksanaan ketatausahaan;
  - k. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris; dan
  - l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf 2**  
**Sub Bagian Keuangan**  
**Pasal 11**

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b angka 2, mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan administrasi keuangan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan dokumen rencana kegiatan dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran;
  - b. penyiapan rencana pelaksanaan anggaran Dinas;
  - c. pelaksanaan administrasi keuangan Dinas yang meliputi pembukuan, realisasi anggaran pendapatan dan belanja Dinas serta pembayaran gaji pegawai;
  - d. penyiapan laporan pertanggungjawaban keuangan Dinas;
  - e. pengurusan penyelesaian tuntutan ganti rugi dan biaya pengeluaran Dinas;
  - f. pembuatan laporan bulanan realisasi fisik dan keuangan;
  - g. pelaksanaan ketatausahaan;
  - h. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris; dan
  - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Paragraf 3**

#### **Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan**

#### **Pasal 12**

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b angka 3, mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan administrasi perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Dinas;
  - b. penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan Dinas;
  - c. penyusunan Budaya Kerja Dinas;
  - d. penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas;
  - e. penyusunan evaluasi kegiatan Dinas;
  - f. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Dinas;
  - g. penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);

- h. pelaksanaan ketatausahaan;
- i. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Ketiga**  
**BIDANG KEPENDUDUKAN**  
**Pasal 13**

Bidang Kependudukan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di bidang penyelenggaraan administrasi kependudukan.

**Pasal 14**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Kependudukan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan kebijakan administrasi dan pendaftaran penduduk;
- b. penjabaran pelaksanaan kebijakan administrasi dan pendaftaran penduduk serta koordinasi dengan instansi terkait;
- c. pengendalian teknis kegiatan administrasi dan pendaftaran penduduk;
- d. pengendalian proses pencetakan dokumen penduduk (Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk dan Surat Keterangan Lainnya);
- e. pelaksanaan koordinasi lintas sektor kebijakan penerapan jaringan sistem informatika kependudukan;
- f. pengendalian validasi dan verifikasi pendaftaran penduduk;
- g. pelaksanaan kebijakan penyusunan data basis penduduk dan Daftar Penduduk Potensial Pemilih Pilkada (DP4);
- h. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas **sesuai tugas dan fungsinya.**

**Paragraf 1**  
**Seksi Administrasi Kependudukan**  
**Pasal 15**

- (1) Seksi Administrasi Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c angka 1, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Kependudukan dibidang administrasi kependudukan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Administrasi Kependudukan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penetapan kebijakan kependudukan;
  - b. pelaksanaan bimbingan teknis dan kegiatan pemutakhiran data penduduk;
  - c. pelaksanaan advokasi dan sosialisasi kebijakan kependudukan;
  - d. penyusunan data basis penduduk;
  - e. pelaksanaan koordinasi lintas sektor dalam penyusunan Daftar Penduduk Potensial Pemilih Pilkada (DP4);
  - f. pelaksanaan kompilasi, evaluasi dan penyampaian laporan data penduduk;
  - g. pelaksanaan monitoring dan supervisi pengelolaan sistem informatika kependudukan;
  - h. pelaksanaan ketatausahaan;
  - i. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Kependudukan; dan
  - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kependudukan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf 2**  
**Seksi Pendaftaran Penduduk**  
**Pasal 16**

- (1) Seksi Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c angka 2, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Kependudukan dibidang pendaftaran penduduk.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendaftaran Penduduk menyelenggarakan fungsi :
  - a. penetapan kebijakan teknis pelayanan dokumen penduduk (Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk dan Surat Keterangan Kependudukan lainnya);

- b. pelaksanaan bimbingan teknis permohonan pelayanan dokumen penduduk;
- c. pelaksanaan proses pencetakan dokumen penduduk;
- d. penyusunan kebutuhan bahan keperluan pencetakan dokumen penduduk;
- e. pelaksanaan validasi dan verifikasi pelaksanaan pendaftaran penduduk;
- f. pengumpulan data dalam rangka penyusunan data basis penduduk;
- g. pelaksanaan ketatausahaan;
- h. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Kependudukan; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kependudukan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

		<p><b>Bagian Keempat</b>  <b>BIDANG PENCATATAN SIPIL</b>  <b>Pasal 17</b></p> <p>Bidang Pencatatan Sipil mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dibidang penyelenggaraan administrasi pencatatan sipil.</p>
--	--	---

**Pasal 18**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis kegiatan pencatatan sipil;
- b. pelaksanaan sosialisasi dan pelayanan akta pencatatan sipil kepada masyarakat;
- c. pengawasan dan pengendalian teknis kegiatan pencatatan sipil;
- d. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- e. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas **sesuai tugas dan fungsinya.**

**Paragraf 1**  
**Seksi Pelayanan Pencatatan Sipil**  
**Pasal 19**

- (1) Seksi Pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d angka 1, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pencatatan Sipil dibidang pelayanan pencatatan sipil.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi :
  - a. pencatatan dan penerbitan kutipan akta kelahiran;
  - b. pencatatan dan penerbitan kutipan akta kematian;
  - c. pencatatan dan penerbitan kutipan akta perkawinan;
  - d. pencatatan dan penerbitan kutipan akta perceraian;
  - e. pencatatan dan penerbitan kutipan akta pengakuan anak;
  - f. pencatatan peristiwa penting lainnya, seperti : lahir mati, pengangkatan anak, pengesahan anak, perubahan nama dan perubahan status kewarganegaraan;
  - g. pencatatan pembetulan, perubahan dan pembatalan akta;
  - h. pelaksanaan tata usaha dokumen pencatatan sipil;
  - i. pelaksanaan ketatausahaan;
  - j. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Pencatatan Sipil; dan
  - k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencatatan Sipil sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf 2**  
**Seksi Pembinaan dan Penyimpanan Register Akta**  
**Pasal 20**

- (1) Seksi Pembinaan dan Penyimpanan Register Akta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d angka 2, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pencatatan Sipil dibidang pembinaan dan penyimpanan register akta.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan dan Penyimpanan Register Akta menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan sosialisasi, fasilitasi, bimtek, advokasi, supervisi dan konsultasi;
- b. pelaksanaan sosialisasi;
- c. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pencatatan sipil;
- d. pelaksanaan penataan berkas-berkas register akta pencatatan sipil;
- e. pelaksanaan manajemen berkas/file;
- f. pelaksanaan ketatausahaan;
- g. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Pencatatan Sipil; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencatatan Sipil sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Bagian Kelima**

### **BIDANG INFORMASI DAN PENGKAJIAN DATA**

#### **Pasal 21**

Bidang Informasi dan Pengkajian Data mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dibidang Informasi dan Pengkajian Data.

#### **Pasal 22**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tugas dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Informasi dan Pengkajian Data menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan kebijakan teknis kegiatan dibidang informasi dan pengkajian data;
- b. pelaksanaan pengembangan sistem informasi kependudukan dalam menunjang penyusunan data basis penduduk;
- c. pelaksanaan pengkajian data kependudukan hasil pemutakhiran data melalui tampilan sistem informasi kependudukan;
- d. pelaksanaan **penjagaan** kerahasiaan data elektronik sistem informasi kependudukan yang tersimpan dan pengendalian penggunaannya;
- e. pelaksanaan fasilitasi kebutuhan data informasi untuk keperluan dinas dan pelayanan masyarakat secara tertib prosedural;
- f. penyusunan data statistik, grafik dan paparan data

- kependudukan;
- g. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dengan lintas sektoral yang terkait dalam pengkajian data kependudukan;
- h. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas **sesuai tugas dan fungsinya.**

### **Paragraf 1**

### **Seksi Informasi Data**

### **Pasal 23**

- (1) Seksi Informasi Data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e angka 1, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Informasi dan Pengkajian Data dibidang informasi **data.**
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Informasi Data menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan penetapan kebijakan penggunaan jaringan sistem informasi kependudukan;
  - b. pelaksanaan bimbingan teknis sistem informasi kependudukan;
  - c. pelaksanaan advokasi dan sosialisasi informasi kependudukan;
  - d. pelaksanaan pemeliharaan perangkat lunak sistem informasi kependudukan;
  - e. penyajian informasi data kependudukan;
  - f. penyajian data statistik dan grafik paparan data kependudukan;
  - g. penyusunan bahan kebutuhan pengelolaan data kependudukan;
  - h. pelaksanaan ketatausahaan;
  - i. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Informasi dan Pengkajian Data; dan
  - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Informasi dan Pengkajian Data sesuai dengan tugas dan fungsinya.



**Paragraf 2**  
**Seksi Pengkajian Data**  
**Pasal 24**

- (1) Seksi Pengkajian Data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e angka 2, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Informasi dan Pengkajian Data dibidang pengkajian data.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengkajian Data menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan pengembangan data informasi;
  - b. penyusunan analisis data dan dampak kependudukan;
  - c. penyusunan indikator data kependudukan;
  - d. pengoperasionalan perangkat lunak sistem informasi kependudukan;
  - e. pelaksanaan koordinasi penyusunan data kependudukan dalam proses aplikasi sistem informasi kependudukan;
  - f. pelaksanaan ketatausahaan;
  - g. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Informasi dan Pengkajian Data; dan
  - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Informasi dan Pengkajian Data sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**BAB V**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 25**

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Situbondo Nomor 51 Tahun 2010 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Situbondo, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 26**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Situbondo.

Ditetapkan di Situbondo  
pada tanggal 18 Agustus 2014

**BUPATI SITUBONDO,**

**ttd.**

**DADANG WIGIARTO**

Diundangkan di Situbondo  
pada tanggal 18 Agustus 2014

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SITUBONDO,**

**ttd.**

**SYAIFULLAH**

**BERITA DAERAH KABUPATEN SITUBONDO TAHUN 2014 NOMOR 31**

SALINAN sesuai dengan Aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM



ANNA KUSUMA, S.H.,M.Si

Pembina (IV/a)

19831221 200604 2 009