



SALINAN

BUPATI SITUBONDO

PERATURAN

BUPATI SITUBONDO

NOMOR 40 TAHUN 2008

TENTANG

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL

KABUPATEN SITUBONDO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SITUBONDO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 03 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Situbondo, perlu menetapkan Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Situbondo dengan Peraturan Bupati.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) ;

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 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890) ;

4. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1992 tentang Keimigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3474) ;

5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) ;

6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 05, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) ;

7. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389) ;
8. 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) ;
9. 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) ;
10. 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) ;
11. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) ;
12. 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) ;
13. 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) ;
14. 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) ;
15. 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) ;
16. 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) ;
17. 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) ;

18. 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) ;
19. 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 ;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2006 tentang Jenis dan Bentuk Produk Hukum Daerah ;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2006 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah ;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah ;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2007 tentang Pengawasan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah ;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah
25. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 02 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Situbondo (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2008 Nomor 02) ;
26. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 03 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Situbondo (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2008 Nomor 03).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Situbondo.
2. Bupati adalah Bupati Situbondo.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Situbondo.
4. 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.
5. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
6. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Situbondo.

8. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil adalah Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Situbondo.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Situbondo.
10. 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 Catatan Sipil adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang kependudukan dan catatan sipil.
- (2) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab Kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dalam melaksanakan tugasnya di bidang teknis administratif dibina dan dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan kewenangan di bidang kependudukan dan catatan sipil.

Pasal 4

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

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Kependudukan dan Catatan Sipil ;
- b. penyusunan program di bidang Kependudukan dan Catatan Sipil ;
- c. pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang Kependudukan dan Catatan Sipil ;
- d. perumusan pedoman pelaksanaan program kependudukan dan catatan sipil ;
- e. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan ;
- f. pelaporan hasil pelaksanaan tugas ; dan
- g. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Bupati.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Pertama

Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Organisasi Dinas Kependudukan dan Catatan 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 Catatan Sipil, membawahi :
 - 1. Seksi Pelayanan Catatan 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.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang masing-masing berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedua KEPALA DINAS

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, melakukan koordinasi dan pengendalian dalam penyelenggaraan kegiatan di bidang kependudukan dan catatan sipil.

Bagian Ketiga SEKRETARIAT

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan tata usaha Dinas, perlengkapan, urusan dalam, dan administrasi di lingkungan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil ;
- b. penyusunan rencana kegiatan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil ;
- c. pelaksanaan urusan keuangan ;
- d. pelaksanaan urusan bina program ;
- e. pelaksanaan urusan kepegawaian ;
- f. pelaporan hasil pelaksanaan tugas ; dan
- g. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 9

- (1) Sekretariat, membawahi :
 - a. Sub Bagian Umum ;
 - b. Sub Bagian Keuangan ;
 - c. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

- (2) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan dan tata usaha kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum menyelenggarakan fungsi :
- a. pencatatan dan pengarsipan surat masuk dan keluar ;
 - b. penyiapan dan pendistribusian surat Dinas dan undangan rapat ;
 - c. pelaksanaan urusan rumah tangga dan protokol Dinas ;
 - d. penyiapan rencana kebutuhan barang Dinas ;
 - e. penyelesaian tata usaha 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 ;
 - f. pelaksanaan analisa kebutuhan barang dan pengadministrasian barang-barang keperluan Dinas dan perbekalan lain ;
 - g. pembuatan laporan inventarisasi barang (Aset) Dinas ;
 - 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.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas perencanaan 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 ;
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas perencanaan 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. penghimpunan dan pengolahan bahan-bahan untuk menyusun program kerja;
 - b. penyiapan rencana kegiatan, program dan anggaran Dinas ;
 - c. penyajian data kependudukan dan catatan sipil ;
 - d. pembuatan laporan hasil pelaksanaan dan evaluasi program kerja Dinas ;
 - e. pelaksanaan ketatausahaan ;
 - f. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris ; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat **BIDANG KEPENDUDUKAN**

Pasal 13

Bidang Kependudukan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas Dinas Kependudukan dan Catatan 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 dan pengadaan bahan kebutuhan 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 ;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 15

- (1) Bidang Kependudukan, membawahi :
 - a. Seksi Administrasi Kependudukan ;
 - b. Seksi Pendaftaran Penduduk.

- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kependudukan.

Pasal 16

- (1) Seksi Administrasi Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Kependudukan di bidang 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 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.

Pasal 17

- (1) Seksi Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Kependudukan di bidang 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 koordinasi lintas sektor dalam rangka penyetoran pungutan retribusi ke Kas Daerah ;
 - f. pelaksanaan validasi dan verifikasi pelaksanaan pendaftaran penduduk ;
 - g. pengumpulan data dalam rangka penyusunan data basis penduduk ;
 - h. pelaksanaan ketatausahaan ;
 - i. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Kependudukan ;
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kependudukan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
BIDANG CATATAN SIPIL

Pasal 18

Bidang Catatan Sipil mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil di bidang penyelenggaraan administrasi catatan sipil.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Catatan Sipil menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis kegiatan Catatan Sipil ;
- b. pelaksanaan Sosialisasi dan Pelayanan Akta Catatan Sipil kepada masyarakat ;
- c. pengawasan dan pengendalian teknis kegiatan Catatan Sipil ;
- d. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan ;
- e. pelaporan hasil pelaksanaan tugas ; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 20

- (1) Bidang Catatan Sipil, membawahi :
 - a. Seksi Pelayanan Catatan Sipil ;
 - b. Seksi Pembinaan dan Penyimpanan Register Akta.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Catatan Sipil.

Pasal 21

- (1) Seksi Pelayanan Catatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Catatan Sipil di bidang pelayanan catatan sipil.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Catatan 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 perubahan dan pembatalan Akta ;
 - h. pelaksanaan tata usaha dokumen Pencatatan Sipil ;
 - i. pelaksanaan ketatausahaan ;
 - j. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Catatan Sipil ; dan
 - k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Catatan Sipil sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Seksi Pembinaan dan Penyimpanan Register Akta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Catatan Sipil di bidang 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, bintek, advokasi, supervisi dan konsultasi ;
 - b. pelaksanaan sosialisasi ;
 - c. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan Pencatatan Sipil ;
 - d. pelaksanaan penataan berkas – berkas Register Akta Catatan Sipil ;
 - e. manajemen berkas / file ;
 - f. pelaksanaan ketatausahaan ;
 - g. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Catatan Sipil ; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Catatan Sipil sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

BIDANG INFORMASI DAN PENGAJIAN DATA

Pasal 23

Bidang Informasi dan Pengkajian Data mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil di bidang informasi dan pengkajian data.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bidang Informasi dan Pengkajian Data menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan kebijakan teknis kegiatan di bidang informasi dan pengkajian data ;
- b. pelaksanaan pengembangan sistem informatika kependudukan dalam menunjang penyusunan data basis penduduk ;
- c. pelaksanaan pengkajian data kependudukan hasil pemutakhiran data melalui tampilan sistem informatika kependudukan ;
- d. pelaksanaan menjaga kerahasiaan data elektronik sistem informatika kependudukan yang tersimpan dan pengendalian penggunaannya ;
- e. pelaksanaan fasilitasi kebutuhan data informatika 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.

Pasal 25

- (1) Bidang Informasi dan Pengkajian Data, membawahi :
 - a. Seksi Informasi Data ;
 - b. Seksi Pengkajian Data.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Informasi dan Pengkajian Data.

Pasal 26

- (1) Seksi Informasi Data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Informasi dan Pengkajian Data di bidang informasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Informasi Data menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan penetapan kebijakan penggunaan jaringan sistem informatika kependudukan ;
 - b. pelaksanaan bimbingan teknis sistem informatika kependudukan ;
 - c. pelaksanaan advokasi dan sosialisasi sistem informatika kependudukan ;
 - d. pelaksanaan penyusunan data basis penduduk dan DP4 dengan sistem informatika kependudukan ;
 - e. pelaksanaan pemeliharaan perangkat lunak sistem informatika kependudukan ;
 - f. pelaksanaan koordinasi bintek dalam penyusunan DP4 dengan sistem informatika kependudukan ;
 - g. penyusunan bahan kebutuhan keperluan pengelolaan sistem informatika kependudukan ;
 - h. pelaksanaan ketatausahaan ;
 - i. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Informasi dan Pengkajian Data ;
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Informasi dan Pengkajian Data sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 27

- (1) Seksi Pengkajian Data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Informasi dan Pengkajian Data di bidang pengkajian data.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengkajian Data menyelenggarakan fungsi :
 - a. Melaksanakan pengembangan data informasi ;
 - b. Menyusun analisis data dan dampak kependudukan ;
 - c. Menyusun indikator data kependudukan ;
 - d. Menyajikan informasi data kependudukan ;
 - e. Menyusun data statistik dan grafik paparan data kependudukan ;
 - f. Mengoperasikan perangkat lunak sistem informatika kependudukan ;
 - g. Melaksanakan koordinasi penyusunan data kependudukan dalam proses aplikasi sistem informatika kependudukan ;
 - h. Melaksanakan ketatausahaan ;

- i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Informasi dan Pengkajian Data ;
- j. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Informasi dan Pengkajian Data sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

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 17 Nopember 2008

BUPATI SITUBONDO,

ttd

dr. H. ISMUNARSO

Diundangkan di Situbondo
pada tanggal 20 Nopember 2008

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SITUBONDO,

ttd

Drs. H. KOESPRATOMOWARSO, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 010 104 956

BERITA DAERAH KABUPATEN SITUBONDO TAHUN 2008 NOMOR 40

SALINAN sesuai dengan Aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM



ANNA KUSUMA, S.H.,M.Si
Pembina (IV/a)
19831221 200604 2 009