



BUPATI BELITUNG

PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

PERATURAN BUPATI BELITUNG

NOMOR 28 TAHUN 2014

TENTANG

PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BELITUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BELITUNG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Nomor 11 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Nomor 20 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati Belitung tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Belitung.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Propinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);

2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);

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

4. Undang-Undang....

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. 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);
6. 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang 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), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 265, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5373);

9. Peraturan....

9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
11. 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);
12. 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 537);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Nomor 18 Tahun 2007 tentang Pola Organisasi Pemerintahan Daerah Kabupaten Belitung (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Tahun 2007 Nomor 18), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Nomor 10 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Nomor 18 Tahun 2007 tentang Pola Organisasi Pemerintahan Daerah Kabupaten Belitung (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Tahun 2013 Nomor 10);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Nomor 20 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Tahun 2007 Nomor 20), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah

Kabupaten....

Kabupaten Belitung Nomor 11 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Nomor 20 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Tahun 2013 Nomor 11);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BELITUNG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Belitung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Belitung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Belitung.
5. Dinas adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Belitung.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Belitung.
7. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Belitung.
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Belitung.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Belitung.
10. Seksi adalah Seksi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Belitung.
11. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Operasional yang melaksanakan sebagian tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Belitung.
12. Kelompok....

12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Belitung.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN KEWENANGAN

Pasal 2

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan unsur pelaksana otonomi daerah yang dipimpin oleh kepala dinas dan berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada bupati melalui sekretaris daerah.

Pasal 3

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.

Pasal 4

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 3, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai kewenangan sebagai berikut :

- a. penetapan kebijakan, sosialisasi, penyelenggaraan, pemantauan dan evaluasi, pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia serta pengawasan bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil dan pengelolaan informasi administrasi kependudukan skala Kabupaten.

b. penetapan....

- b. penetapan kebijakan, penyelenggaraan, pemantauan dan evaluasi, pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia serta pengawasan bidang perkembangan kependudukan dan perencanaan kependudukan skala Kabupaten.
- c. melakukan koordinasi dengan Kantor Kementerian Agama Kabupaten/ Kota dan Pengadilan Agama berkaitan dengan pencatatan nikah, talak, cerai dan rujuk bagi penduduk yang beragama Islam yang dilakukan oleh Kantor Urusan Agama Kecamatan; dan
- d. melakukan supervisi bersama dengan Kantor Kementerian Agama Kabupaten/ Kota dan Pengadilan Agama mengenai pelaporan pencatatan sebagaimana dimaksud pada huruf c dalam rangka pembangunan database kependudukan.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Pertama

Susunan Organisasi

Pasal 6

Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat terdiri dari :
 - 1. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 - 3. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum.
- c. Bidang Kependudukan terdiri dari :
 - 1. Seksi Identitas Penduduk; dan
 - 2. Seksi Perpindahan Penduduk.
- d. Bidang Pencatatan Sipil terdiri dari :
 - 1. Seksi Kelahiran dan Kematian;
 - 2. Seksi Perkawinan dan Perceraian.
- e. Bidang Informasi Administrasi Kependudukan:
 - 1. Seksi Sistem Informasi; dan
 - 2. Seksi Pengelolaan Data Kependudukan.
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD); dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal....

Pasal 7

Bagan susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 8

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pelaporan, urusan keuangan, urusan kepegawaian dan umum.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan penghimpunan bahan dan pengolahan data dalam rangka penyusunan program dan pelaporan;
- b. penyusunan rencana anggaran, penatausahaan, perbendaharaan dan verifikasi keuangan;
- c. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian, urusan rumah tangga dan perlengkapan serta perjalanan dinas;
- d. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 10

Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
- b. Sub Bagian Keuangan; dan
- c. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum.

Pasal 11

Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan urusan kesekretariatan, perencanaan dan pelaporan.

Pasal....

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan penghimpunan bahan dan pengolahan data dalam rangka penyusunan program dan pelaporan;
- b. penyiapan bahan penyusunan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan program dan kegiatan;
- c. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 13

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran, penatausahaan, perbendaharaan dan verifikasi keuangan.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan dalam rangka penyusunan rencana anggaran, penatausahaan, perbendaharaan, dan verifikasi keuangan;
- b. penyiapan bahan penyusunan evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang keuangan;
- c. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 15

Sub Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas menyiapkan bahan urusan administrasi kepegawaian, urusan rumah tangga dan perlengkapan serta perjalanan dinas.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Sub Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan....

- a. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian, urusan rumah tangga dan perlengkapan serta perjalanan dinas;
- b. penyiapan bahan penyusunan evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang kepegawaian dan umum;
- c. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga

Bidang Kependudukan

Pasal 17

Bidang Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan pendaftaran penduduk, pemberian Nomor Induk Kependudukan (NIK) dan penerbitan dokumen kependudukan serta surat-surat keterangan kependudukan hasil pencatatan peristiwa kependudukan bagi Warga Negara Indonesia (WNI) dan Warga Negara Asing (WNA).

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Kependudukan mempunyai fungsi :

- a. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pengawasan pendaftaran penduduk, pencatatan peristiwa kependudukan dan pencatatan peristiwa penting yang terkait pendaftaran penduduk.
- b. penerbitan Nomor Induk Kependudukan (NIK);
- c. penerbitan dokumen kependudukan :
 1. Biodata Penduduk;
 2. Kartu Keluarga;
 3. Kartu Tanda Penduduk;
 4. Surat Keterangan Pindah;
 5. Surat Keterangan Pindah Datang;
 6. Surat Keterangan Pindah Ke Luar Negeri;
 7. Surat Keterangan Datang Dari Luar Negeri; dan
 8. Surat Keterangan Tempat Tinggal bagi Warga Negara Asing;
- d. pengendalian dan pengawasan kependudukan yang berdomisili dalam daerah;
- e. pelaksanaan....

- e. pelaksanaan penyuluhan/ sosialisasi tentang kependudukan dan pencatatan sipil;
- f. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia pengelola pendaftaran penduduk skala kabupaten;
- g. pelaksanaan koordinasi, pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pendaftaran penduduk skala kabupaten;
- h. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 19

Bidang Kependudukan terdiri dari :

- a. Seksi Identitas Penduduk;
- b. Seksi Perpindahan Penduduk

Pasal 20

Seksi Identitas Penduduk mempunyai tugas melaksanakan pencatatan pendaftaran dan pendataan penduduk, penerbitan dokumen kependudukan, menyimpan dan memelihara dokumen kependudukan, menyusun data dan laporan serta melakukan evaluasi menyeluruh terhadap seluruh kegiatan Seksi Identitas Penduduk.

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Seksi Identitas Penduduk mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan proses penerimaan, pemeriksaan berkas permohonan dan penerbitan dokumen kependudukan :
 - 1. Biodata Penduduk;
 - 2. Kartu Keluarga (KK); dan
 - 3. Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el).
- b. pelaksanaan perekaman data ke dalam database SIAK (Sistem Informasi Administrasi Kependudukan);
- c. penyimpanan dan pemeliharaan register/ pencatatan/ pembukuan dan dokumen persyaratan atas penerbitan dokumen kependudukan;
- d. penyiapan....

- d. penyiapan bahan penyusunan dan pembuatan laporan mengenai identitas penduduk;
- e. pelaksanaan evaluasi terhadap seluruh kegiatan di Seksi Identitas Penduduk;
- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 22

Seksi Perpindahan Penduduk mempunyai tugas melaksanakan pencatatan pendaftaran pindah dan pindah datang penduduk dalam wilayah Republik Indonesia, pendaftaran pindah dan pindah datang antar negara, pendaftaran Warga Negara Asing tinggal sementara, penatausahaan pindah dan pindah datang penduduk, menyusun data dan laporan serta melakukan evaluasi menyeluruh terhadap seluruh kegiatan Seksi Perpindahan Penduduk.

Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Seksi Perpindahan Penduduk mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan proses penerimaan, pemeriksaan berkas permohonan dan penerbitan dokumen kependudukan :
 - 1. Surat Keterangan Pindah;
 - 2. Surat Keterangan Pindah Datang;
 - 3. Surat Keterangan Pindah Ke Luar Negeri;
 - 4. Surat Keterangan Datang Dari Luar Negeri; dan
 - 5. Surat Keterangan Tempat Tinggal bagi Warga Negara Asing.
- b. melaksanakan perekaman data ke dalam database SIAK (Sistem Informasi Administrasi Kependudukan);
- c. penyimpanan dan pemeliharaan register/ pencatatan/ pembukuan dan dokumen persyaratan atas penerbitan dokumen kependudukan;
- d. penyiapan bahan penyusunan dan pembuatan laporan perpindahan penduduk;
- e. pelaksanaan evaluasi terhadap seluruh kegiatan di Seksi Perpindahan Penduduk; dan
- f. pemberian....

- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat
Bidang Pencatatan Sipil

Pasal 24

Bidang Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan pencatatan sipil tentang peristiwa penting yaitu kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, lahir mati, pengesahan anak, pengangkatan anak, pengakuan anak, pembatalan perkawinan, pembatalan perceraian, perubahan nama, perubahan status kewarganegaraan dan peristiwa penting lainnya bagi Warga Negara Indonesia (WNI) dan Warga Negara Asing (WNA).

Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Bidang Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :

- a. perencanaan dan pengendalian pencatatan peristiwa penting;
- b. penerimaan pendaftaran dan penerbitan dokumen :
 - 1. Akta Kelahiran;
 - 2. Akta Kematian;
 - 3. Akta Perkawinan;
 - 4. Akta Perceraian;
 - 5. Akta Pengakuan Anak;
 - 6. Akta Pengesahan Anak;
 - 7. Surat Keterangan Kelahiran untuk Orang Asing;
 - 8. Surat Keterangan Lahir Mati untuk Orang Asing;
 - 9. Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan;
 - 10. Surat Keterangan Pembatalan Perceraian;
 - 11. Surat Keterangan Kematian untuk Orang Asing; dan
 - 12. Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas.
- c. pelaksanaan penyuluhan/ sosialisasi tentang kependudukan dan pencatatan sipil;
- d. pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia pengelola pencatatan sipil skala Kabupaten;
- e. pelaksanaan....

- e. pelaksanaan koordinasi, pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pencatatan sipil skala Kabupaten
- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 26

Bidang Pencatatan Sipil terdiri dari :

- 1. Seksi Kelahiran dan Kematian;
- 2. Seksi Perkawinan dan Perceraian.

Pasal 27

Seksi Kelahiran dan Kematian mempunyai tugas melaksanakan pencatatan sipil tentang kelahiran dan kematian bagi Warga Negara Indonesia dan Warga Negara Asing, menyimpan dan memelihara dokumen kelahiran dan kematian, menyusun data dan laporan serta melakukan evaluasi menyeluruh terhadap seluruh kegiatan Seksi Kelahiran dan Kematian.

Pasal 28

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Seksi Kelahiran dan Kematian mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan proses penerimaan, pemeriksaan berkas permohonan dan penerbitan dokumen :
 - 1. Akta Kelahiran;
 - 2. Akta Kematian;
 - 3. Akta Pengakuan Anak; dan
 - 4. Akta Pengesahan Anak.
- b. perekaman data ke dalam database SIAK (Sistem Informasi Administrasi Kependudukan);
- c. penyimpanan dan pemeliharaan register/ pencatatan/ pembukuan dan dokumen persyaratan atas penerbitan dokumen pencatatan sipil;
- d. penyiapan bahan penyusunan dan pembuatan laporan kelahiran dan kematian;
- e. pencatatan....

- e. pencatatan perubahan nama pada akta yang bersangkutan, yang telah mendapatkan penetapan dari Pengadilan Negeri;
- f. pelaksanaan evaluasi terhadap seluruh kegiatan di Seksi Kelahiran dan Kematian;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 29

Seksi Perkawinan dan Perceraian mempunyai tugas melaksanakan pencatatan sipil tentang perkawinan dan perceraian bagi Warga Negara Indonesia dan Warga Negara Asing, menyimpan dan memelihara dokumen perkawinan dan perceraian, menyusun data dan laporan serta melakukan evaluasi menyeluruh terhadap seluruh kegiatan Seksi Perkawinan dan Perceraian.

Pasal 30

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Seksi Perkawinan dan Perceraian mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan pencatatan:
 - 1. Perkawinan;
 - 2. Perceraian;
 - 3. Pembatalan Perkawinan; dan
 - 4. Pembatalan Perceraian.
- b. pelaksanaan proses penerimaan, pemeriksaan berkas permohonan dan penerbitan dokumen:
 - 1. Akta Perkawinan; dan
 - 2. Akta Perceraian.
- c. perekaman data ke dalam data base SIAK (Sistem Informasi Administrasi Kependudukan);
- d. penyimpanan dan pemeliharaan register/ pencatatan/ pembukuan dan persyaratan atas penerbitan dokumen perkawinan dan perceraian;
- e. penyiapan bahan penyusunan dan pembuatan laporan perkawinan dan perceraian;
- f. pelaksanaan....

- f. pelaksanaan evaluasi terhadap seluruh kegiatan di Seksi Perkawinan dan Perceraian;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima

Bidang Informasi Administrasi Kependudukan

Pasal 31

Bidang Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan, pengembangan, pengendalian dan pemeliharaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.

Pasal 32

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Bidang Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai fungsi :

- a. perencanaan, pelaksanaan, koordinasi dan pengendalian pengelolaan informasi administrasi kependudukan skala Kabupaten;
- b. penyediaan dan pengembangan jaringan komunikasi data, perangkat keras, perangkat lunak dan perlengkapan lainnya yang dibutuhkan dalam pelayanan administrasi kependudukan skala kabupaten;
- c. pelaksanaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
- d. penyediaan dan pengembangan bank data dan replikasi data kependudukan di Kabupaten;
- e. fasilitasi pemanfaatan peralatan perekaman data kependudukan di kecamatan;
- f. pengolahan data hasil pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil serta pemutakhiran data penduduk menggunakan sistem informasi administrasi kependudukan;
- g. penyajian dan diseminasi informasi penduduk;
- h. pelaksanaan perlindungan data pribadi dalam proses dan hasil pendaftaran penduduk serta pencatatan sipil dan pada bank data kependudukan Kabupaten;
- i. pelaksanaan....

- i. pelaksanaan penyuluhan/ sosialisasi, bimbingan teknis tentang pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- j. pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia pengelola informasi administrasi kependudukan skala kabupaten;
- k. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pencatatan sipil skala kabupaten;
- l. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- m. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 33

Bidang Informasi Administrasi Kependudukan terdiri dari :

1. Seksi Sistem Informasi;
2. Seksi Pengelolaan Data Kependudukan.

Pasal 34

Seksi Sistem Informasi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan dan memfasilitasi pemanfaatan peralatan dan menyiapkan bahan sosialisasi serta melakukan evaluasi menyeluruh terhadap seluruh kegiatan Seksi Sistem Informasi.

Pasal 35

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Seksi Sistem Informasi mempunyai fungsi :

- a. pengelolaan dan pengembangan jaringan komunikasi data, perangkat keras, perangkat lunak dan perlengkapan lainnya yang dibutuhkan dalam pelayanan administrasi kependudukan skala kabupaten.
- b. pengelolaan dan pengembangan bank data dan replikasi data kependudukan di Kabupaten.
- c. fasilitasi pemanfaatan peralatan perekaman data kependudukan di kecamatan.
- d. pengembangan dan pemeliharaan sistem informasi administrasi kependudukan;
- e. pelaksanaan....

- e. pelaksanaan evaluasi terhadap seluruh kegiatan di Seksi Sistem Informasi;
- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 36

Seksi Pengelolaan Data Kependudukan mempunyai tugas mengelola data kependudukan, menyusun data dan laporan, menyediakan data dan informasi kependudukan, serta melakukan evaluasi menyeluruh terhadap seluruh kegiatan Seksi Pengelolaan Data Kependudukan.

Pasal 37

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Seksi Pengelolaan Data Kependudukan mempunyai fungsi :

- a. pengolahan data hasil pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil serta pemutakhiran data penduduk menggunakan sistem informasi administrasi kependudukan;
- b. penyiapan data dan diseminasi informasi kependudukan;
- c. permintaan/ penerimaan laporan data kependudukan dari pemerintah Desa/ Kelurahan dan Kecamatan;
- d. penyiapan bahan penyusunan/ mengkompilasi laporan data kependudukan dan menyajikan pelaporan penyelenggaraan administrasi kependudukan;
- e. pengolahan data base kependudukan hasil pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil serta pemutakhiran data penduduk menggunakan sistem informasi administrasi kependudukan dan menyiapkan/ menyajikan dalam berbagai macam (item) statistika data kependudukan;
- f. pemeliharaan data base kependudukan Kabupaten;
- g. penghimpunan dokumentasi pengelolaan data kependudukan;
- h. pelaksanaan evaluasi terhadap seluruh kegiatan di Seksi Pengelolaan Data Kependudukan;
- i. pemberian....

- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketujuh

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 38

- (1) Pada organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) sesuai kebutuhan.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Bagian Kedelapan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 39

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas kependudukan dan pencatatan sipil sesuai dengan keahlian.

Pasal 40

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan dinas kependudukan dan pencatatan sipil oleh Bupati dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV....

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 41

Dalam melaksanakan tugasnya, kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan pemerintah kabupaten serta instansi lain sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.

Pasal 42

- (1) Setiap pimpinan dalam lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap pimpinan dalam lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil wajib mengikuti petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 43

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Bupati Belitung ini, maka Peraturan Bupati Belitung Nomor 28 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Dan Fungsi Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kabupaten Belitung (Berita Daerah Kabupaten Belitung Nomor 28 Tahun 2008), dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini akan ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati sepanjang mengenai pelaksanaannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VI....

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 44

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengumuman Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Belitung.

Ditetapkan di Tanjungpandan
pada tanggal 18 Juli 2014

BUPATI BELITUNG,

ttd.

SAHANI SALEH

Diundangkan di Tanjungpandan
pada tanggal 18 Juli 2014

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BELITUNG,**

ttd.

KARYADI SAHMINAN

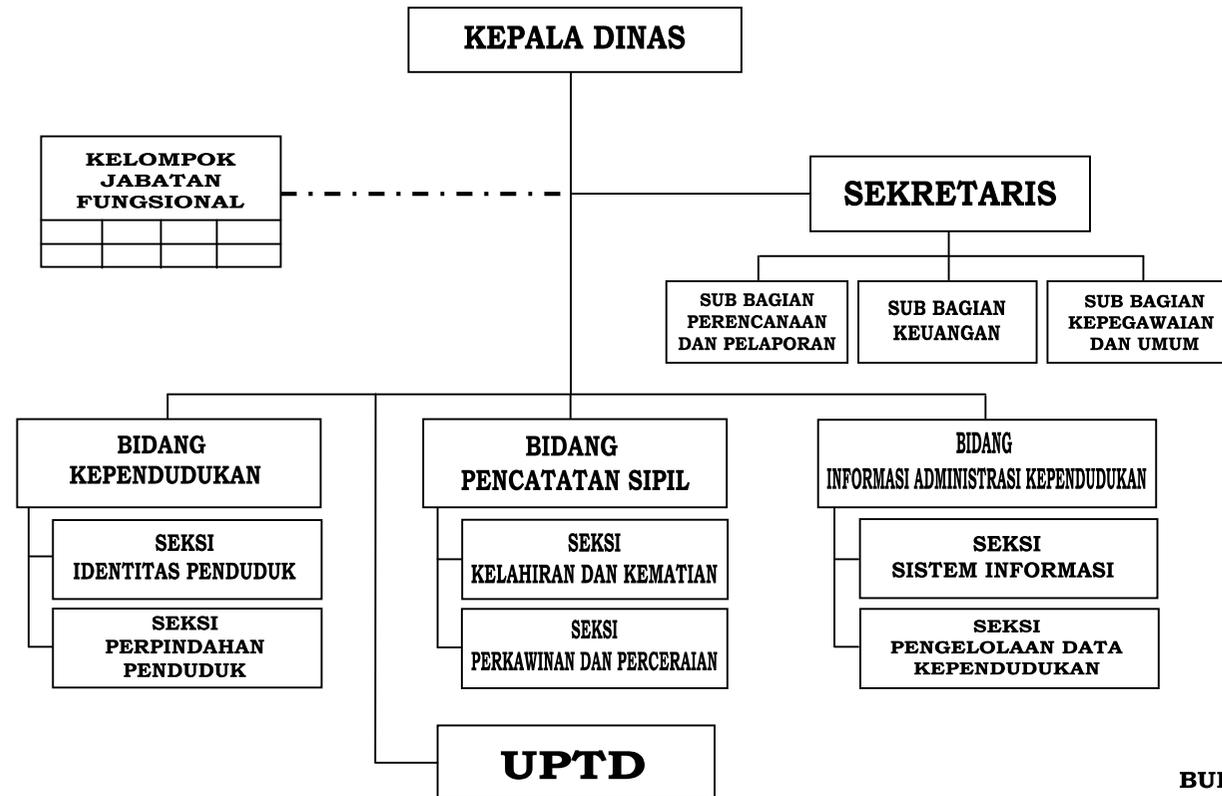
BERITA DAERAH KABUPATEN BELITUNG TAHUN 2014 NOMOR 28

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah
Kabupaten Belitung,

IMAM FADLLI, SH
PENATA TK. I
NIP. 197109152001121002

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI BELITUNG
 NOMOR 28 TAHUN 2014
 TENTANG PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS
 KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BELITUNG

**SUSUNAN ORGANISASI
 DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
 KABUPATEN BELITUNG**



Salinan sesuai dengan aslinya
 Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah
 Kabupaten Belitung,

BUPATI BELITUNG,
 ttd.
SAHANI SALEH

IMAM FADLLI, SH
 PENATA TK. I
 NIP. 197109152001121002

PARAF KOORDINASI		
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		