



## BUPATI SIDOARJO

KEPUTUSAN BUPATI SIDOARJO

NOMOR 17 TAHUN 2001

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN SIDOARJO  
NOMOR 2 TAHUN 2001 TENTANG PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI  
DINAS-DINAS DAERAH KABUPATEN SIDOARJO PADA  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL KABUPATEN SIDOARJO

BUPATI SIDOARJO

- Menimbang** : Bahwa dengan telah disahkannya Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 2 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Sidoarjo yang diundangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo pada tanggal 26 April 2001 Nomor 2 Tahun 2001 Seri C, maka dipandang perlu untuk dilaksanakan dan petunjuk pelaksanaannya ditetapkan dengan Keputusan Bupati Sidoarjo.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian ;  
2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah ;  
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah ;  
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian ;  
5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom ;  
6. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah ;  
7. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Sidoarjo ;  
8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 50 Tahun 2000 tentang Pedoman Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten/Kota.

## M E M U T U S K A N

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI SIDOARJO TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN SIDOARJO NOMOR 2 TAHUN 2001 TENTANG PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS-DINAS DAERAH KABUPATEN SIDOARJO PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL KABUPATEN SIDOARJO.

## BAB I

## KETENTUAN UMUM

- a. Merumuskan kebijakan perencanaan teknis pembangunan dan administrasi kependudukan, catatan sipil dan mobilisasi penduduk.
- Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :
- Pemerintah Daerah, adalah Pemerintah Kabupaten Sidoarjo ;
  - Bupati, adalah Bupati Sidoarjo ;
  - Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD, adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sidoarjo ;
  - Perangkat Daerah, adalah organisasi/lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggungjawab kepada Kepala Daerah dan membantu Kepala Daerah dalam menyelenggarakan Pemerintahan yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Dinas Daerah Lembaga Daerah, Kecamatan dan Kelurahan sesuai dengan kebutuhan Daerah ;
  - Sekretaris Daerah, adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sidoarjo ;
  - Dinas Daerah, adalah Dinas Daerah Kabupaten Sidoarjo.

## BAB II

## KEPENDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

## Pasal 2

- Sub Bagian Umum ;
  - Sub Bagian Kepegawaian ;
  - Sub Bagian Keuangan.
- (1) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Sidoarjo adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah ;
  - (2) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## Pasal 3

Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Sidoarjo mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan rumah tangga daerah dalam bidang Kependudukan dan Catatan Sipil dan tugas pembantuan di Kabupaten Sidoarjo.

## Pasal 4

Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Sidoarjo mempunyai fungsi:

- a. Merumuskan kebijakan perencanaan teknis pembangunan dan pengelolaan administrasi kependudukan, catatan sipil dan mobilitas penduduk ;
- b. Pelayanan kepada masyarakat di bidang kependudukan, catatan sipil dan mobilitas penduduk ;
- c. Melaksanakan bimbingan dan penyuluhan di bidang kependudukan, catatan sipil dan mobilitas penduduk ;
- d. Pengawasan dan pengendalian teknis di bidang administrasi kependudukan, catatan sipil dan mobilitas penduduk ;
- e. Melaksanakan tugas kesekretariatan ;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

## BAB III

## SUSUNAN ORGANISASI

## Pasal 5

Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil, terdiri dari:

- a. Unsur Pimpinan : Kepala Dinas ;
- b. Unsur Pembantu Pimpinan : Bagian Tata Usaha, terdiri dari ;
  1. Sub Bagian Umum ;
  2. Sub Bagian Kepegawaian ;
  3. Sub Bagian Keuangan.
- c. Unsur Pelaksana : Sub Dinas, terdiri dari :
  1. Sub Dinas Kependudukan, terdiri dari :
    - a) Seksi Administrasi Kependudukan ;
    - b) Seksi Pengolahan dan Pemeliharaan Data ;
    - c) Seksi Mobilitas Penduduk.
  2. Sub Dinas Pencatatan Sipil, terdiri dari :
    - a) Seksi Kelahiran dan Kematian ;
    - b) Seksi Perkawinan, Perceraian dan Pengesahan Anak ;

- c) Seksi Penyimpanan Arsip.
- 3. Sub Dinas Penyuluhan dan Pengaduan, terdiri dari :
  - a) Seksi Penyuluhan ;
  - b) Seksi Pengaduan.
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Bagian Pertama

#### Bagian Tata Usaha

#### Pasal 6

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, surat menyurat dan menyusun rencana kegiatan.

#### Pasal 7

Dalam melaksanakan tugasnya Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. Pengelolaan administrasi umum, perlengkapan dan perpustakaan ;
- b. Pengelolaan administrasi kepegawaian dan kesejahteraan pegawai ;
- c. Pengelolaan administrasi keuangan dan gaji pegawai ;
- d. Menyusun rencana kegiatan unit kerja ;
- e. Pelayanan teknis administrasi kepada Kepala Dinas dan semua unit organisasi di lingkungan Dinas ;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

#### Pasal 8

Sub Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan surat-menyurat, kearsipan, rumah tangga dan perjalanan dinas serta pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan.

#### Pasal 9

Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kepegawaian.

#### Pasal 10

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan.

## Bagian Kedua

## Sub Dinas Kependudukan

## Pasal 11

Sub Dinas Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil di bidang pengelolaan administrasi kependudukan.

## Pasal 12

Dalam melaksanakan tugasnya Sub Dinas Kependudukan mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data kependudukan ;
- b. Melaksanakan penyusunan program, evaluasi dan laporan data kependudukan ;
- c. Memantau pengelolaan data kependudukan ;
- d. Melaksanakan koordinasi dengan dinas terkait untuk pengumpulan bahan administrasi kependudukan ;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Daerah.

## Pasal 13

Seksi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan petunjuk penyelenggaraan pendaftaran penduduk termasuk orang asing ;
- b. Menyusun ketentuan serta petunjuk pembuatan Kartu Penduduk dan Kartu Keluarga serta penomoran rumah ;
- c. Menetapkan ketentuan serta memberikan petunjuk tentang perubahan nama ;
- d. Melaksanakan pencatatan mutasi penduduk.

## Pasal 14

Seksi Pengolahan dan Pemeliharaan data mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan dan mengolah data kependudukan ;
- b. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan kependudukan ;
- c. Melaksanakan pengelolaan penyimpanan dan pemeliharaan berkas kependudukan dan catatan sipil.

- d. Mengelola data akta kelahiran dan kematian dan yang terdapat pelaporannya.

## Pasal 15

Seksi Mobilitas Penduduk mempunyai tugas :

- a. Menyusun program dan kegiatan di bidang transmigrasi dan mobilitas penduduk ;
- b. Melaksanakan pendaftaran dan seleksi calon transmigran sesuai dengan ketentuan yang berlaku ;
- c. Melaksanakan pengurusan transito dan pengangkutan calon transmigran ;
- d. Membuat perkiraan perhitungan perkembangan kependudukan ;
- e. Melaksanakan pencatatan mutasi penduduk ;
- f. Melaksanakan evaluasi dan laporan.

## Bagian Ketiga

## Sub Dinas Pencatatan Sipil

## Pasal 15

Sub Dinas Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Daerah Kabupaten Sidoarjo di bidang pencatatan, perubahan data serta pengumpulan bahan penyusunan dan petunjuk teknis pembinaan administrasi.

## Pasal 16

Dalam melaksanakan tugasnya Sub Dinas Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan pencatatan dan penerbitan kutipan akta kelahiran dan kematian ;
- b. Melaksanakan pencatatan dan penerbitan kutipan akta perkawinan dan perceraian ;
- c. Melaksanakan pencatatan dan penerbitan kutipan akta pengesahan anak ;
- d. Melaksanakan pemrosesan terhadap pelaporan kelahiran, kematian, perkawinan dan perceraian yang terlambat pelaporannya ;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

## Pasal 17

Seksi Kelahiran dan Kematian mempunyai tugas :

- a. Mempersiapkan pencatatan dan penerbitan akta kelahiran dan kematian biasa dan yang terlambat pelaporannya ;
- b. Mengelola data akta kelahiran dan kematian biasa dan yang terlambat pelaporannya.

## Pasal 18

Seksi Perkawinan, Perceraian dan Pengesahan Anak mempunyai tugas :

- a. Mempersiapkan pencatatan dan penerbitan akta perkawinan, perceraian dan pengesahan anak ;
- b. Mengelola data akta perkawinan, perceraian dan pengesahan anak.

## Pasal 19

Seksi Penyimpanan Arsip mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan penerimaan dan pengelolaan arsip Kependudukan dan Catatan Sipil ;
- b. Melaksanakan pelestarian, pemeliharaan dan pengamanan arsip ;
- c. Melaksanakan koordinasi di bidang pengelolaan arsip dan perubahan akta catatan sipil ;
- d. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan tentang kearsipan Kependudukan dan Catatan Sipil.

## Bagian Keempat

## Sub Dinas Penyuluhan dan Pengaduan

## Pasal 21

Sub Dinas Penyuluhan dan Pengaduan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil di bidang penyuluhan dan pengaduan.

## Pasal 22

Dalam melaksanakan tugasnya Sub Dinas Penyuluhan dan Pengaduan mempunyai fungsi :

- a. Menyiapkan rencana program dan kegiatan pembinaan dan penyuluhan dibidang administrasi kependudukan dan mobilitas penduduk ;
- b. Menyiapkan rencana dan program pembinaan dan penyuluhan dibidang kependudukan dan catatan sipil ;
- c. Melaksanakan penerimaan, pencatatan dan pemilihan pengaduan masyarakat ;
- d. Memproses pengaduan sesuai dengan permasalahan berdasarkan ketentuan yang berlaku ;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

Kelompok Jabatan Fungsional akan melaksanakan sebagian tugas dan fungsi kependudukan dan Catatan Sipil sesuai keahlian dan kebutuhan.

## Pasal 23

Seksi Penyuluhan mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan penyuluhan terhadap masalah kependudukan dan catatan sipil ;
- b. Melaksanakan pembinaan kepada Desa/Kelurahan terhadap masalah kependudukan dan catatan sipil ;
- c. Mempersiapkan bahan penyuluhan dan rencana penyelenggaraan kegiatan penyuluhan.

## Pasal 24

Seksi Pengaduan mempunyai tugas :

- a. Menerima, mencatat dan pemilahan pegaduan dari masyarakat ;
- b. Melaksanakan koordinasi dan konfirmasi permasalahan pengaduan yang terjadi ;
- c. Memproses pengaduan sesuai dengan permasalahan berdasarkan ketentuan yang berlaku ;
- d. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan proses pengaduan kepada atasan sebagai kebijaksanaan lebih lanjut ;
- e. Melaksanakan evaluasi dan koordinasi dengan Sub Dinas terkait tentang kinerja pelayanan kependudukan dan catatan sipil.

## Bagian Kelima

## Unit Pelaksana Teknis Dinas

## Pasal 25

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) adalah unsur pelaksana teknis Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil di bidang pelayanan umum ;
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dan secara operasional dikoordinasikan oleh Camat di wilayah kerjanya.

## Bagian Keenam

## Kelompok Jabatan Fungsional

## Pasal 26

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

## Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 26, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya ;
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil ;
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja ;
- (4) Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB IV

## KETENTUAN PENUTUP

## Pasal 28

- (1) Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan ;
- (2) Keputusan ini diumumkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo.

Ditetapkan di S I D O A R J O  
pada tanggal 21 Mei 2001

BUPATI SIDOARJO

H. WIN HENDRARSO