



PERATURAN BUPATI KABUPATEN KEPULAUAN ARU

NOMOR 62 TAHUN 2017

TENTANG

**PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPULAUAN ARU,

- Memimbang** :
- a. bahwa dalam rangka menerapkan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, dipandang perlu menjabarkan Tugas dan Fungsi;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- Mengingat** :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia;
 2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Seram bagian Timur, Kabupaten Seram Bagian Barat dan Kabupaten Kepulauan Aru di Provinsi Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4350);
 3. 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);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang

Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Aru Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Aru (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kepulauan Aru.
2. Bupati adalah Bupati Kepulauan Aru.
3. Dinas adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
5. Kelompok adalah Bidang yang melaksanakan satu atau beberapa fungsi Dinas.
6. Sub Kelompok adalah Sub Bidang yang melaksanakan satu atau beberapa fungsi Dinas.

BAB II
PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
DINAS

Pasal 2

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah di bidang administrasi kependudukan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program dan anggaran;
 - b. pengelolaan keuangan;
 - c. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara;
 - d. pengelolaan urusan ASN;
 - e. penyusunan perencanaan di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - f. perumusan kebijakan teknis di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - g. pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
 - h. pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
 - i. pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
 - j. pelaksanaan kerjasama administrasi kependudukan;
 - k. pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
 - l. pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - m. pembinaan, koordinasi, pengendalian bidang administrasi kependudukan;
 - n. pelaksanaan kegiatan penatausahaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
 - o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
KELOMPOK PENDUKUNG

Pasal 3

- (1) Kelompok** pendukung mempunyai tugas memberikan pelayanan **administrasi** dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan **tata** usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan ASN kepada semua unsur di lingkungan Dinas;
- (2) Dalam** melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kelompok pendukung mempunyai fungsi:
 - a. koordinasi dan penyusunan program dan anggaran;
 - b. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - c. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik Negara;
 - d. pengelolaan urusan ASN; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 4

- (1) Sub** kelompok Perencanaan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi dan penyusunan program dan anggaran;
- (2) Dalam** melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub kelompok Perencanaan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan koordinasi penyusunan program dan anggaran;
 - b. penyiapan bahan penyusunan program dan anggaran;
 - c. penyiapan bahan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan;
 - d. penyiapan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

- (1) Sub** kelompok Keuangan, mempunyai tugas melakukan penyiapan **pengelolaan** keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi dan **pembukuan**;

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub kelompok Keuangan mempunyai fungsi:
- a. penyiapan koordinasi pengelolaan keuangan;
 - b. penatausahaan, akuntansi dan pembukuan keuangan;
 - c. penyiapan penyusunan dan pengkoordinasian pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi Pegawai Negeri Sipil;
 - d. penyiapan bahan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sub kelompok Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan administrasi ASN, urusan perlengkapan, rumah tangga, penataan barang milik Negara;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub kelompok Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan urusan persuratan;
 - b. pengelolaan dokumentasi dan kearsipan;
 - c. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor;
 - d. pelaksanaan pengelolaan perlengkapan dan barang milik negara;
 - e. pelaksanaan urusan administrasi ASN; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

KELOMPOK PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK

Pasal 7

- (1) Kelompok Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kelompok Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas:
- a. penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
 - b. perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;

- d. pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- e. pelaksanaan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
- f. pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;
- g. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Sub kelompok Identitas Penduduk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub kelompok Identitas Penduduk mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan perencanaan pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk meliputi biodata penduduk, nomor induk kependudukan, kartu keluarga, kartu tanda penduduk elektronik, kartu identitas anak;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk meliputi biodata penduduk, nomor induk kependudukan, kartu keluarga, kartu tanda penduduk elektronik, kartu identitas anak;
 - c. penyiapan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk meliputi biodata penduduk, nomor induk kependudukan, kartu keluarga, kartu tanda penduduk elektronik, kartu identitas anak;
 - d. pelaksanaan pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk meliputi biodata penduduk, nomor induk kependudukan, kartu keluarga, kartu tanda penduduk elektronik, kartu identitas anak;
 - e. pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
 - f. penyiapan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk meliputi biodata penduduk, nomor induk kependudukan, kartu keluarga, kartu tanda penduduk elektronik, kartu identitas anak; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Sub kelompok Pindah Datang Penduduk** mempunyai tugas melakukan **penyiapan** bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pindah datang penduduk;
- (2) Dalam** melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub **kelompok Pindah Datang Penduduk** mempunyai fungsi:
 - a. **penyiapan** bahan penyusunan perencanaan pelayanan pindah datang penduduk;
 - b. **penyiapan** bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan pindah datang penduduk;
 - c. **penyiapan** pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pindah datang penduduk;
 - d. **pelaksanaan** pelayanan pindah datang penduduk;
 - e. **penyiapan** pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pelayanan pindah datang penduduk;
 - f. **pelaksanaan** tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

KELOMPOK PELAYANAN PENCATATAN SIPIL

Pasal 10

- (1) Kelompok Pelayanan Pencatatan Sipil** mempunyai tugas melakukan **penyiapan** bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- (2) Dalam** melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), **kelompok Pelayanan Pencatatan Sipil** mempunyai fungsi:
 - a. **penyusunan** perencanaan pelayanan pencatatan sipil;
 - b. **perumusan** kebijakan teknis pencatatan sipil;
 - c. **pelaksanaan** pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
 - d. **pelaksanaan** pelayanan pencatatan sipil;
 - e. **pelaksanaan** pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil;
 - f. **pengendalian** dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil; dan
 - g. **pelaksanaan** tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

KELOMPOK PENGELOLAAN INFORMASI

ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

Pasal 13

- (1) **Kelompok** Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), **kelompok** Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
 - b. perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
 - d. pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
 - e. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) **Sub kelompok** Sistem Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan

teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan;

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub kelompok Sistem Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai fungsi:
- a. penyiapan koordinasi sistem informasi administrasi kependudukan;
 - b. penyiapan bahan perencanaan dan perumusan kebijakan teknis informasi administrasi kependudukan;
 - c. penyiapan dan pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan;
 - d. penyiapan dan pelaksanaan pembinaan sistem informasi administrasi kependudukan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Sub kelompok Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pengolahan dan penyajian data kependudukan;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub kelompok Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan mempunyai fungsi:
- a. penyiapan koordinasi pengolahan dan penyajian data kependudukan;
 - b. penyiapan bahan perencanaan dan perumusan kebijakan teknis pengolahan dan penyajian data kependudukan;
 - c. penyiapan dan pelaksanaan pengolahan dan penyajian data kependudukan; dan
 - d. penyiapan dan pelaksanaan pembinaan pengolahan dan penyajian data kependudukan.

Bagian Keenam

KELOMPOK PEMANFAATAN DATA DAN INOVASI PELAYANAN

Pasal 16

- (1) Kelompok Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan tentang data

serta dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kelompok Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - b. perumusan kebijakan teknis pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - d. pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
 - e. pelaksanaan kerjasama administrasi kependudukan;
 - f. pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - g. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Sub kelompok Kerjasama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan kerjasama administrasi kependudukan;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub kelompok Kerjasama mempunyai fungsi:
- a. penyiapan koordinasi kerjasama administrasi kependudukan;
 - b. penyiapan bahan perencanaan dan perumusan kebijakan teknis kerjasama administrasi kependudukan;
 - c. penyiapan dan pelaksanaan kebijakan teknis kerjasama administrasi kependudukan;
 - d. penyiapan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kerjasama administrasi kependudukan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Sub kelompok Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub kelompok Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan koordinasi pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
 - b. penyiapan bahan perencanaan dan perumusan kebijakan teknis pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
 - c. penyiapan bahan pembinaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
 - d. penyiapan dan pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
 - e. penyiapan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

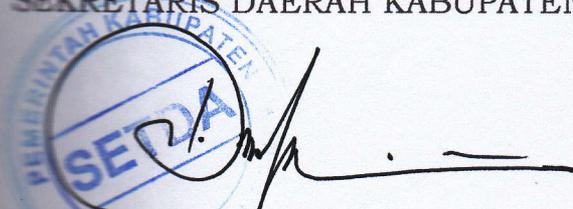
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Aru.

Ditetapkan di Dobo
pada tanggal 28 Desember 2017
BUPATI KEPULAUAN ARU,



JOHAN GONGA

Diundangkan di Dobo
pada tanggal 28 Desember 2017
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN ARU,



MOHAMAD DJUMPA

BERITA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN ARU TAHUN 2017 NOMOR.:62
Salinan Sesuai dengan Aslinya

KEPALA BAGIAN
HUKUM DAN HAM,



NOVY EDWIN M. SOLISSA