

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN BELITUNG**

**NOMOR 26 TAHUN 2003**

**TENTANG**

**ORGANISASI KANTOR KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BELITUNG,**

Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah, setiap Daerah diharuskan melakukan penataan organisasi perangkat daerah yang dimiliki sesuai dengan Peraturan tersebut;

b. bahwa sesuai pertimbangan diatas dipandang perlu untuk menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Belitung tentang Organisasi Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang pembentukan Daerah tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1821);

2. Undang-undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3019);

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

4. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);

5. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);

6. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
7. Undang-undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4033);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4262);
10. Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999 tentang Tehnik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan, dan Bentuk Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 70);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Nomor 18 Tahun 2000 tentang Kewenangan Kabupaten Belitung (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Tahun 2000 Nomor 19);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Tahun 2003 Nomor 15);

Dengan persetujuan

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BELITUNG

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN BELITUNG TENTANG ORGANISASI KANTOR KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL.

B A B I

## KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Belitung.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Belitung.
3. Bupati adalah Bupati Belitung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Belitung.
5. Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil adalah Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Belitung.
6. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Belitung.

## B A B II

### KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN KEWENANGAN

#### Pasal 2

- (1) Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil merupakan unsur pelaksana tugas tertentu Pemerintah Kabupaten.
- (2) Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### Pasal 3

Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan kewenangan otonomi Daerah dibidang kependudukan dan pencatatan sipil.

#### Pasal 4

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang kependudukan dan catatan sipil;
- b. Penunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah;

c. Pengelolaan urusan ketatausahaan Kantor.

#### Pasal 5

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil mempunyai kewenangan sebagai berikut:

(1) Bidang Kependudukan, meliputi :

- a. Penetapan kebijakan dinamika kependudukan yang mendukung pembangunan daerah sesuai dengan arah kebijakan kependudukan nasional;
- b. Penataan persebaran penduduk dilingkungan Kabupaten;
- c. Penataan urbanisasi dan migrasi non permanen dilingkungan Kabupaten;
- d. Penyelenggaraan pembinaan wawasan kependudukan;
- e. Penetapan rencana kependudukan daerah yang mengacu pada arah kependudukan nasional;
- f. Pemantauan perkembangan kependudukan daerah berdasarkan rencana indikator kependudukan baku strategis;
- g. Penetapan proyeksi penduduk (jumlah, mutu, struktur dan komposisi);
- h. Penyelenggaraan analisis dampak kependudukan;
- i. Penyerasian perencanaan pembangunan lintas sector di daerah berdasarkan perencanaan kependudukan daerah;
- j. Penyelenggaraan sistem administrasi kependudukan;
- k. Penerbitan Kartu Keluarga (KK) dan pelaksanaan Kartu Tanda Penduduk (KTP);
- l. Penerbitan Kartu Keterangan Bertempat Tinggal (KKBT);
- m. Penerbitan Kartu Identitas Kerja (KIK);
- n. Penerbitan Kartu Penduduk Sementara;
- o. Penerbitan Kartu Identitas Penduduk Musiman;
- p. Penyelenggaraan system informasi kependudukan;
- q. Pengumpulan dan pengolahan data penduduk;

- r. Penyelenggaraan jejaring informasi kependudukan;
- s. Penyajian dan pelayanan informasi kependudukan.

(2) Bidang Catatan Sipil, meliputi :

- a. Penyelenggaraan system administrasi kependudukan (pendaftaran/ pencatatan penduduk yang berkaitan dengan kelahiran, kematian, perkawinan dan perceraian);
- b. Penetapan biaya pelayanan akte catatan sipil;
- c. Pencatatan dan penerbitan kutipan akta kelahiran, akta perkawinan, akta perceraian, akta kematian, akta pengakuan/ pengesahan anak dan pengangkatan anak;
- d. Pencatatan mutasi dan perubahan data-data penduduk;
- e. Pemberian Nomor Induk Kependudukan (NIK).

### BAB III

#### ORGANISASI

##### Bagian pertama

##### Susunan Organisasi

##### Pasal 6

(1) Susunan Organisasi Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil terdiri dari:

- a. Kepala Kantor;
- b. Sub Bagian Tata Usaha.
- c. Seksi Kelahiran dan Kematian;
- d. Seksi Perkawinan dan Perceraian;
- e. Seksi Kependudukan;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional;

(2) Bagan Organisasi Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

## Bagian Kedua

### Sub Bagian Tata Usaha

#### Pasal 7

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil di bidang perencanaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga dan umum.

#### Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan, pengumpulan, pengolahan program, data dan statistik serta penyusunan laporan.
- b. Pengurusan keuangan dan perbendaharaan.
- c. Pengelolaan administrasi, kesejahteraan dan latihan pegawai.
- d. Pengelolaan surat menyurat, perlengkapan, penggandaan, kerumahtanggaan dan tugas-tugas umum.

## Bagian Ketiga

### Seksi Kelahiran dan Kematian

#### Pasal 9

Seksi Kelahiran dan Kematian mempunyai tugas melakukan pencatatan sipil tentang kelahiran dan kematian bagi Warga Negara Indonesia dan Warga Negara Asing, menyimpan dan memelihara dokumen Kelahiran dan Kematian serta menyelenggarakan kegiatan penyuluhan dan evaluasi pelaksanaan seluruh kegiatan Seksi Kelahiran dan Kematian.

#### Pasal 10

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Seksi Kelahiran dan Kematian mempunyai fungsi;

- a. Penyiapan bahan pencatatan, pendaftaran, pemeriksaan dan penelitian berkas pencatatan serta penerbitan kutipan akta kelahiran dan kematian;

- b. Pencatatan adopsi/ pengangkatan anak yang telah mendapatkan penetapan Pengadilan Negeri Tanjungpandan bagi Warga Negara Indonesia dan Warga Negara Asing;
- c. Penerbitan kutipan kedua Akta Kelahiran dan Kematian;
- d. Penyimpanan, pemeliharaan serta pengolahan Register Kelahiran dan Kematian;
- e. Pembuatan data statistik mengenai Kelahiran dan Kematian;
- f. Penyusunan dan pemeliharaan akta Kelahiran dan Kematian secara priodik;
- g. Pembuatan laporan Kelahiran dan Kematian sesuai ketentuan yang berlaku;
- h. Pencatatan perubahan nama pada akta yang telah mendapatkan penetapan Pengadilan Negeri Tanjungpandan;
- i. Penyiapan rencana kegiatan penyuluhan dan evaluasi pelaksanaan seluruh kegiatan Seksi Kelahiran dan Kematian.

#### Bagian Keempat

#### Seksi Perkawinan dan Perceraian

#### Pasal 11

Seksi Perkawinan dan Perceraian mempunyai tugas melakukan pencatatan sipil tentang Perkawinan dan Perceraian, pencatatan pengakuan dan pengesahan anak di bawah umur karena perkawinan bagi Warga Negara Indonesia dan Warga Negara Asing, menyimpan dan memelihara dokumen Perkawinan dan Perceraian serta menyelenggarakan kegiatan penyuluhan dan evaluasi pelaksanaan seluruh kegiatan Seksi Perkawinan dan Perceraian.

#### Pasal 12

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Seksi Perkawinan dan Perceraian mempunyai fungsi ;

- a. Penyiapan bahan pencatatan, pemeriksaan, penelitian berkas pencatatan, pengelolaan data dan penerbitan kutipan akta perkawinan dan perceraian bagi Warga Negara Indonesia dan Warga Negara Asing;

- b. Pencatatan pengakuan dan pengesahan anak di bawah umur karena perkawinan;
- c. Penerbitan kutipan kedua Akta perkawinan dan perceraian;
- d. Pencatatan dan pemberian surat keterangan laporan perkawinan dan perceraian di luar negeri.
- e. Pencatatan perubahan nama pada akta Pencatatan perubahan nama pada akta yang telah mendapatkan penetapan Pengadilan Negeri Tanjungpandan;
- f. Penyimpanan, pemeliharaan serta pengolahan register perkawinan dan perceraian;
- g. Pembuatan data statistik mengenai perkawinan dan perceraian;
- h. Penyusunan dan pemeliharaan akta perkawinan dan perceraian secara priodik;
- i. Pembuatan laporan perkawinan dan perceraian sesuai ketentuan yang berlaku;
- j. Penyiapan rencana kegiatan penyuluhan dan evaluasi pelaksanaan seluruh kegiatan Seksi Perkawinan dan Perceraian.

#### Bagian Kelima

#### Seksi Kependudukan

#### Pasal 13

Seksi mempunyai tugas melakukan pelayanan pendaftaran dan pencatatan penduduk, menyimpan dan memelihara dokumen kependudukan serta menyelenggarakan kegiatan penyuluhan dan evaluasi pelaksanaan seluruh kegiatan kependudukan.

#### Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Seksi Kependudukan mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pendaftaran dan pencatatan penduduk;
- b. Perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pendaftaran, pencatatan dan penerbitan Kartu Keluarga;

- c. Perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pendaftaran, pencatatan dan penerbitan Kartu Tanda Penduduk;
- d. Pengendalian kependudukan yang berada di daerah/ yang berdomisili di dalam daerah;
- e. Penyimpanan, pemeliharaan serta pengolahan data kependudukan;
- f. Penyiapan rencana kegiatan penyuluhan dan evaluasi pelaksanaan seluruh kegiatan kependudukan.

## Bagian Ketujuh

### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 15

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil sesuai dengan keahlian.

#### Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, 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 Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil oleh Bupati dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (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 yang berlaku.

## BAB IV

### TATA KERJA

#### Pasal 17

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Kantor, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, para 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 18

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

### BAB V

#### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 19

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Nomor 2 Tahun 2003 tentang Organisasi Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Tahun 2003 Nomor 2) dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini akan ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati sepanjang mengenai pelaksanaannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### BAB VI

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 20

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Belitung.

Ditetapkan di Tanjungpandan

Pada tanggal 15 Desember 2003.

**BUPATI BELITUNG,**

**Cap/dto.**

**ISHAK ZAINUDIN.**

**Diundangkan di Tanjungpandan**

**pada tanggal 29 Desember 2003.**

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BELITUNG,**

**Cap/dto.**

**MUKTIE MIMAN**

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BELITUNG TAHUN 2003 NOMOR 34**

SUSUNAN ORGANISASI  
KANTOR KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL



**BUPATI BELITUNG,**

**Cap/dto.**

**ISHAK ZAINUDIN.**