



WALIKOTA BANJARBARU
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN WALIKOTA BANJARBARU
NOMOR 46 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA BANJARBARU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANJARBARU,

- | | |
|-----------|--|
| Menimbang | <ol style="list-style-type: none">a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarbaru, perlu menetapkan Peraturan Walikota Banjarbaru yang memuat tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Perangkat Daerah dan unit kerja dibawahnya;b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Banjarbaru tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Banjarbaru; |
| Mengingat | <ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Banjarbaru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3822);2. 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);3. 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); |

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 Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
7. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2016 Nomor 10 Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Nomor 37);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BANJARBARU

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Banjarbaru.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Banjarbaru.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Banjarbaru.

6. **Bidang** adalah Bidang pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Banjarbaru.
7. **Sub Bagian** adalah Sub Bagian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Banjarbaru.
8. **Seksi** adalah Seksi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Banjarbaru.
9. **Kelompok Jabatan Fungsional** adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seseorang dalam satuan organisasi yang memiliki kompetensi teknis sesuai bidang tugasnya untuk melaksanakan sebagian tugas dinas/badan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
 - c. Bidang Kependudukan terdiri dari:
 1. Seksi Kependudukan
 2. Seksi Mutasi Penduduk dan Penduduk Rentan.
 - d. Bidang Pencatatan Sipil terdiri dari:
 1. Seksi Kelahiran, Pengakuan dan Pengesahan Anak;
 2. Seksi Perkawinan, Perceraian, Kematian dan Perubahan Kewarganegaraan.
 - e. Bidang Data dan Informasi terdiri dari:
 1. Seksi Data dan Arsip;
 2. Seksi Informasi dan Pelaporan.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV
TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pasal 4

- (1) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan dalam Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kota Banjarbaru.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - b. pelaksanaan kebijakan Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan tugas dinas yang meliputi perencanaan, pengelolaan, pengembangan dan pengendalian teknis bidang Kependudukan, Pencatatan Sipil, dan Data dan Informasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
 - a. pengelolaan urusan kesekretariat;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang kependudukan;
 - c. perumusan kebijakan teknis bidang pencatatan sipil;
 - d. perumusan kebijakan teknis bidang data dan informasi.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan penyusunan program keuangan, umum dan kepegawaian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja dan program Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Banjarbaru;

- b. penyelenggaraan sub bagian perencanaan dan keuangan;
- c. penyelenggaraan sub bagian umum dan kepegawaian.

Bagian Keempat
Bidang Kependudukan

Pasal 7

- (1) Bidang Kependudukan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok menyusun program kerja bidang kependudukan, mengkoordinasikan **program kerja bidang** kependudukan *dengan* unit kerja terkait, menyelenggarakan pelayanan dokumen kependudukan, mutasi penduduk dan penduduk rentan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kependudukan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja bidang kependudukan sesuai dengan program kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan program kerja tahun lalu sebagai pedoman;
 - b. penyelenggaraan pelayanan dokumen kependudukan meliputi penerbitan kartu keluarga baru bagi penduduk datang dan luar wilayah kota Banjarbaru, WNA yang memiliki Izin Tinggal Tetap, perubahan kartu keluarga karena penambahan anggota keluarga, pemecahan, pengurangan, hilang/ rusak, dan perubahan biodata/perbaikan biodata akibat kesalahan *entry*;
 - c. penyelenggaraan pelayanan dokumen kependudukan meliputi penerbitan KTP Elektronik baru bagi WNI dan WNA dengan KITAP, Surat Keterangan Tempat Tinggal Orang Asing dengan Izin Terbatas, Hilang/Rusak bagi WNI dan Orang Asing dengan izin tinggal tetap, dan karena adanya perubahan data bagi WNI atau Orang Asing dengan izin tinggal tetap;
 - d. penyelenggaraan pelayanan dokumen kependudukan seksi mutasi penduduk dan penduduk rentan meliputi penerbitan Surat Keterangan Pindah bagi penduduk pindah/datang dalam satu kelurahan, antar kelurahan dalam satu kecamatan, antar kecamatan dalam wilayah kota, antar kota/kabupaten, antar provinsi, WNI/WNA dari luar negeri, WNI/WNA ke luar negeri, pendaftaran penduduk WNI/WNA yang pindah ke luar negeri dan datang dan luar negeri, pendaftaran Orang Asing dan luar negeri dengan izin terbatas/tetap, penduduk pelintas batas, korban bencana alam/sosial, orang terlantar, dan pendataan komunitas terpencil.

Bagian Kelima
Bidang Pencatatan Sipil

Pasal 8

- (1) Bidang Pencatatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok menyusun program kerja Bidang Pencatatan Sipil, mengkoordinasikan program kerja Bidang Pencatatan Sipil dengan unit yang terkait, merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya pelaksanaan pelayanan akta kelahiran, pengakuan dan pengesahan anak, akta perkawinan, perceraian, kematian dan perubahan kewarganegaraan.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pencatatan Sipil mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kerja bidang pencatatan sipil sesuai dengan program kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan program kerja tahun lalu sebagai pedoman;
 - b. penyelenggaraan pelayanan dokumen pencatatan sipil meliputi penerbitan akta kelahiran, pengakuan dan pengesahan anak;
 - c. penyelenggaraan pelayanan dokumen pencatatan sipil meliputi penerbitan akta perkawinan, perceraian, kematian dan perubahan kewarganegaraan.

Bagian Keenam
Bidang Data dan Informasi

Pasal 9

- (1) Bidang Data dan Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok menyusun Program kerja Bidang Data dan Informasi, mengkoordinasikan program kerja Bidang Data dan Informasi dengan unit kerja terkait, merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya pelaksanaan penyajian data dan arsip kependudukan dan pencatatan sipil serta informasi dan pelaporan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Data dan Informasi mempunyai fungsi:
 - a. penyusun program kerja Bidang Data dan Informasi sesuai dengan program kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan Program Kerja tahun lalu sebagai pedoman;
 - b. penyelenggaraan pelaksanaan penyajian data dan arsip dokumen kependudukan dan pencatatan sipil;
 - c. penyelenggaraan pelaksanaan penyajian informasi dan laporan kependudukan dan pencatatan sipil.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 10

- (1) Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- (5) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang - undangan yang berlaku.

- (7) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 11

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (3) Sub Bagian pada Sekretariat dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (4) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, para Kepala Bidang, para Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, para Kepala Bidang, para Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi bertanggungjawab untuk membina, memimpin dan mengkoordinasikan serta memberikan pedoman, bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, para Kepala Bidang, para Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi wajib memenuhi petunjuk atasan serta bertanggungjawab dan melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada atasan masing-masing secara berkala dan tepat pada waktunya.
- (4) Kepala Dinas, Sekretaris, para Kepala Bidang, para Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dalam melaksanakan tugasnya wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VI KETENTUAN LAIN - LAIN

Pasal 13

Segala kewenangan yang berkaitan dengan pengangkatan, penempatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Banjarbaru dilakukan oleh Walikota selaku Pejabat Pembina Kepegawaian.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

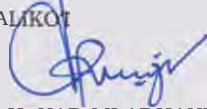
Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka segala peraturan dan ketentuan pelaksanaan yang mengatur Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Banjarbaru sebelumnya, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 15

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banjarbaru.

Ditetapkan di Banjarbaru
pada tanggal 2016

WALIKOTA BANJARBARU,



H. NAD MI ADHANI

Diundangkan di Banjarbaru
pada tanggal 2016

SEKRETARIS DAERAH,

H. SAILI ABDULLAH
BERITA DAERAH KOTA BANJARBARU TAHUN 2016 NOMOR

