



BUPATI KETAPANG

PERATURAN BUPATI KETAPANG NOMOR 02 TAHUN 2011

TENTANG

ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KETAPANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KETAPANG,

- Menimbang : a. bahwa dengan diterbitkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengangkatan dan Pemberhentian serta Tugas Pelaksana Pejabat Pencatatan Sipil, maka perlu dilakukan penataan dan penyesuaian terhadap Organisasi Unit Pelaksana Teknis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ketapang sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi Unit Pelaksana Teknis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ketapang.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
4. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

5. 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);
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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4594);
9. 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);
10. 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);
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 Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengangkatan dan Pemberhentian serta Tugas Pelaksana Pejabat Pencatatan Sipil;
15. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Ketapang (Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2008 Nomor 9);
16. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Ketapang (Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2008 Nomor 11);
17. Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2008 tentang Rincian Bidang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Ketapang (Berita Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2008 Nomor 12);
18. Peraturan Bupati Nomor 27 Tahun 2008 tentang Fungsi, Rincian Tugas, dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ketapang (Berita Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2008 Nomor 27).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KETAPANG

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Ketapang.
2. Bupati adalah Bupati Ketapang.
3. Dinas adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ketapang.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ketapang.
5. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ketapang.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, yang selanjutnya disingkat UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ketapang.
7. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ketapang.
8. Peristiwa penting adalah kejadian yang dialami oleh seseorang meliputi kelahiran, kematian, lahir mati, perkawinan, perceraian, pengakuan anak, pengesahan anak, pengangkatan anak, perubahan nama dan perubahan status kewarganegaraan.
9. Jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.
10. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk:

1. UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil Simpang Dua;
2. UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil Sandai;
3. UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tumbang Titi;
4. UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil Marau;
5. UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil Manis Mata; dan
6. UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kendawangan.

BAB III KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS

Bagian Pertama Kedudukan

Pasal 3

- (1) UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan unsur Pelaksana Teknis Operasional Dinas di Kecamatan.
- (2) UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

- (3) Kepala UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil secara otomatis sebagai Pejabat Pencatatan Sipil karena Jabatan.
- (4) UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas berkoordinasi dengan Camat, Instansi terkait kecamatan dan berkoordinasi dengan Sekretaris dan Bidang-bidang di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Bagian Kedua
Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 4

- (1) UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas teknis dinas di bidang pelayanan administrasi kependudukan dan bidang pelayanan akta catatan sipil berbasis Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dalam wilayah kerjanya berdasarkan prosedur dan peraturan yang berlaku.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyusunan Rencana Kerja (RENJA) UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - b. Penyiapan bahan Perumusan Kebijakan Teknis UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - c. Penyiapan Bahan Pembinaan, koordinasi dan fasilitasi kegiatan pelayanan administrasi kependudukan dan pelayanan akta catatan sipil di Kecamatan;
 - d. Penyelenggaraan kegiatan UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - e. Pelaksanaan pengawasan, evaluasi, pelaporan dan operasi tertib dokumen kependudukan di wilayah kerjanya.

Bagian Ketiga
Rincian Tugas

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- a. melaksanakan penyusunan RENJA UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai pedoman dan acuan dalam pelaksanaan tugas;
- b. Melaksanakan pelayanan akta catatan sipil yang meliputi:
 1. verifikasi dan validasi data atas peristiwa penting yang dilaporkan penduduk;
 2. pencatatan atas peristiwa penting yang dilaporkan oleh penduduk pada registrasi akta pencatatan sipil;
 3. Menandatangani dan menerbitkan kutipan akta catatan sipil yang terdiri dari akta kelahiran, akta kematian, akta perkawinan, akta perceraian dan akta pengakuan anak sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku, serta membuat catatan pinggir pada akta pencatatan sipil sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku; dan
 4. Membuat catatan pinggir pada akta pencatatan sipil sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku.
- c. Memfasilitasi pelayanan administrasi kependudukan yang meliputi:
 1. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi pelayanan Kartu Tanda Penduduk (KTP) di kecamatan wilayah kerjanya yang dilakukan melalui SIAK;
 2. Melakukan verifikasi dan validasi data penduduk oleh petugas yang ditunjuk;
 3. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi pelayanan KTP, KK dan Akta Catatan Sipil melalui mobil keliling yang dilakukan dengan Tim Pelayanan Administrasi Kependudukan Kabupaten Ketapang sesuai jadwal yang ditetapkan; dan

4. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi persiapan penerapan KTP Elektronik (e-KTP) meliputi kegiatan sosialisasi kebijakan pemerintah, kegiatan perekaman sidik jari dan photo penduduk dan kegiatan penerapan e-KTP di kecamatan wilayah kerjanya.
- d. Melaksanakan pemungutan retribusi pelayanan akta catatan sipil dan pelayanan KTP sesuai besaran yang telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2009, serta menyetorkan ke kas daerah sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku;
 - e. Melaksanakan koordinasi dengan Camat, instansi vertikal kecamatan, Sekretaris dan Kepala Bidang Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam pelaksanaan tugas lapangan;
 - f. Melakukan pemeliharaan perangkat keras (Hardware) dan perangkat lunak (Software) jaringan SIAK yang dipegang di UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - g. Menjaga keamanan data pribadi dan data penduduk dari pihak yang tidak bertanggung jawab;
 - h. Menyampaikan laporan kependudukan dan pencatatan sipil kepada Kepala Dinas setiap tanggal 5 (lima) bulan berikutnya dan tembusan disampaikan kepada Camat dalam wilayah kerja UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil masing-masing;
 - i. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan penerbitan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di kecamatan wilayah kerjanya masing-masing;
 - j. Menyampaikan laporan persediaan blanko akta catatan sipil dan blanko KTP kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas setiap tanggal 5 (lima) bulan berikutnya; dan
 - k. Menyampaikan laporan penerimaan pungutan retribusi pelayanan akta catatan sipil dan KTP kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas setiap tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.

BAB IV WILAYAH KERJA

Pasal 6

- (1) Wilayah kerja UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang dibentuk meliputi 1 (satu) kecamatan atau lebih yang secara geografis berdekatan.
- (2) UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdiri dari 6 (enam) wilayah kerja yaitu :
 - a. UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil berkedudukan di Kecamatan Simpang Dua dengan wilayah kerja meliputi:
 - 1. Kecamatan Simpang Dua;
 - 2. Kecamatan Simpang Hulu; dan
 - 3. Kecamatan Sungai Laur.
 - b. UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil berkedudukan di Kecamatan Sandai dengan wilayah kerja meliputi:
 - 1. Kecamatan Sandai;
 - 2. Kecamatan Hulu Sungai; dan
 - 3. Kecamatan Nanga Tayap.
 - c. UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil berkedudukan di Kecamatan Tumbang Titi dengan wilayah kerja meliputi:
 - 1. Kecamatan Tumbang Titi;
 - 2. Kecamatan Pemahan;
 - 3. Kecamatan Sungai Melayu Rayak; dan
 - 4. Kecamatan Jelai Hulu.
 - d. UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil berkedudukan di Kecamatan Marau dengan wilayah kerja meliputi:
 - 1. Kecamatan Marau; dan
 - 2. Kecamatan Singkup.
 - e. UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil berkedudukan di Kecamatan Manis Mata dengan wilayah kerja meliputi:

1. Kecamatan Manis Mata; dan
 2. Kecamatan Air Upas;
- f. UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil berkedudukan di Kecamatan Kendawangan dengan wilayah kerja meliputi :
1. Kecamatan Kendawangan; dan
 2. Kecamatan Matan Hilir Selatan.

BAB V SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 7

- (1) Susunan Organisasi UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdiri dari:
 - a. kepala UPTD;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI ESELONERING

Pasal 8

- (1) Kepala UPTD merupakan jabatan struktural eselon IVa.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha merupakan jabatan struktural eselon IVb.

BAB VII KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 9

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil, dan terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai dengan kebutuhan dan keahlian masing-masing.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

Pasal 10

Formasi dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

BAB VIII TATA KERJA

Pasal 11

Kepala UPTD dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha serta Kelompok Tenaga Fungsional di lingkungan UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan dinas maupun dengan satuan kerja di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 12

Kepala UPTD dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha di lingkungan UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil bertanggung jawab memimpin, mengkoordinasikan bawahan masing-masing, memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya, serta wajib melaksanakan rapat berkala.

Pasal 13

Kepala UPTD dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha di lingkungan UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil wajib melaksanakan fungsi pengawasan melekat dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 14

Kepala UPTD dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha di lingkungan UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 15

Kepala UPTD dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha di lingkungan UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil wajib mengolah laporan dari bawahan sebagai bahan evaluasi untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 16

Kepala UPTD dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha di lingkungan UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam menyampaikan laporan kepada Bupati, wajib menyampaikan tembusan laporan kepada satuan kerja perangkat daerah yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 17

Dalam hal Kepala UPTD dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha di lingkungan UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil berhalangan melaksanakan tugas, maka yang bersangkutan dapat menunjuk seorang pejabat satu tingkat lebih rendah di bawahnya yang bertindak untuk dan atas nama kepala unit kerja yang bersangkutan.

BAB IX
PEMBIAYAAN

Pasal 18

Segala biaya yang dikeluarkan untuk pelaksanaan kegiatan yang mendukung tugas pokok dan fungsi pada UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah Kabupaten Ketapang dan sumber lain yang sah.

BAB X
KEPEGAWAIAN

Pasal 19

Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan pegawai yang diangkat dalam jabatan fungsional, diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang dari pegawai negeri sipil yang memenuhi syarat dengan memperhatikan usulan Kepala Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Ketapang Nomor 20 Tahun 2009 tentang Organisasi Unit Pelaksana Teknis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ketapang (Berita Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2009 Nomor 20) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ketapang.

Ditetapkan di Ketapang
pada tanggal 17 Maret 2011

BUPATI KETAPANG,

ttd

HENRIKUS

Diundangkan di Ketapang
pada tanggal 17 Maret 2011

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KETAPANG,

ttd

F. SUNGKALANG

BERITA DAERAH KABUPATEN KETAPANG TAHUN 2011 NOMOR 02

Salinan sesuai dengan aslinya
ASISTEN SEKRETARIS DAERAH
BIDANG PEMERINTAHAN,



F. SUNGKALANG

