



WALI KOTA BANJARBARU
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

SALINAN

PERATURAN WALI KOTA BANJARBARU
NOMOR 64 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANJARBARU,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mewujudkan tata kelola yang efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pemerintahan Kota Banjarbaru dan pelayanan publik, perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi;
 - b. bahwa untuk mendukung pelaksanaan penyederhanaan birokrasi yang optimal, perlu disusun tata cara Penyederhanaan Struktur Organisasi sebagai pedoman bagi Instansi Pemerintah Kota Banjarbaru dalam pelaksanaan penyederhanaan birokrasi;
 - c. bahwa untuk menindaklanjuti Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Banjarbaru yang memuat tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas pokok dan fungsi serta tata kerja Perangkat Daerah dan unit kerja dibawahnya;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, b dan c perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Banjarbaru tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Banjarbaru;
- Mengingat :
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 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);
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
4. 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 WALI KOTA TENTANG KEDUDUKAN SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BANJARBARU

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Banjarbaru.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Wali Kota adalah Wali Kota Banjarbaru.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Banjarbaru.
6. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Kependudukan dan Catatan Sipil pada Pemerintah Kota Banjarbaru.

7. Sekretaris Dinas yang selanjutnya disebut Sekretaris adalah Sekretaris Dinas yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Kependudukan dan Catatan Sipil pada Pemerintah Kota Banjarbaru.
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Banjarbaru.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Banjarbaru.
10. Sub Koordinator adalah Pejabat Fungsional ahli muda yang ditugaskan untuk melaksanakan sebagian tugas yang diamanatkan dalam peraturan tentang organisasi dan tata kerja, baik yang merupakan turunan langsung maupun tidak langsung dari tugas jabatan administrator di lingkup unit kerja.
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang melaksanakan kegiatan teknis operasional laboratorium dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
12. 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) Wali Kota membentuk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (2) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Kependudukan dan Catatan Sipil yang menjadi kewenangan daerah.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional Madya ke atas.
- (2) Struktur Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota 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 Wali Kota 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 Wali Kota 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 pelayanan pendaftaran penduduk, bidang pelayanan pencatatan sipil dan bidang PIAK dan pemanfaatan data.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
 - a. pengelolaan urusan kesekretariatan;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang pelayanan pendaftaran penduduk;
 - c. perumusan kebijakan teknis bidang pelayanan pencatatan sipil; dan
 - d. perumusan kebijakan teknis bidang PIAK dan pemanfaatan data.

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 program dibidang perencanaan dan pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - b. pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, perjalanan dinas, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian dilingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Pasal 7

- (1) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok menyusun program kerja bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, mengkoordinasikan program kerja bidang pelayanan pendaftaran penduduk dengan unit kerja terkait, menyelenggarakan pelayanan dokumen kependudukan, mutasi penduduk dan penduduk rentan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja bidang pelayanan pendaftaran penduduk 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 dari luar wilayah kota Banjarbaru, WNA yang memiliki Izin Tinggal Tetap, perubahan kartu keluarga karena penambahan anggota keluarga, pemecahan, pengurangan, hilang/rusak, dan perubahan biodata/perbaiki 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; dan
 - d. penyelenggaraan pelayanan dokumen kependudukan 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 dari luar negeri, pendaftaran Orang Asing dari luar negeri dengan izin terbatas/tetap, penduduk pelintas batas, korban bencana alam/sosial, orang terlantar, dan pendataan komunitas terpencil.

Bagian Kelima
Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Pasal 8

- (1) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok menyusun program kerja Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, mengkoordinasikan program kerja Bidang Pelayanan 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 Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja bidang pelayanan 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; dan

- c. penyelenggaraan pelayanan dokumen pencatatan sipil meliputi penerbitan akta perkawinan, perceraian, kematian dan perubahan kewarganegaraan.

Bagian Keenam
Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data

Pasal 9

- (1) Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok menyusun Program kerja Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data, mengkoordinasikan program kerja Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data 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 PIAK dan Pemanfaatan Data mempunyai fungsi:
 - a. penyusun program kerja Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data 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; dan
 - c. penyelenggaraan pelaksanaan penyajian informasi dan laporan kependudukan dan pencatatan sipil.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 10

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah unit pelaksana teknis dinas yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang.
- (2) Kegiatan teknis operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
- (3) Kegiatan teknis penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah melaksanakan kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas dinas.
- (4) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas dan wajib menyampaikan laporan kegiatan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan informasi dan evaluasi.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 11

- (1) Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (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 ketentuan 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 ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 12

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab 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.

Pasal 13

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, para Kepala Bidang, para Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional, 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 dan Kelompok Jabatan Fungsional, 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 dan Kelompok Jabatan Fungsional, 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 dan Kelompok Jabatan Fungsional, dalam melaksanakan tugasnya wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VI KETENTUAN LAIN – LAIN

Pasal 14

- (1) Untuk memperlancar pelaksanaan tugas pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pejabat Fungsional dari hasil impassing struktural ditunjuk sebagai Sub Koordinator.
- (2) Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (3) Penunjukan, jangka waktu dan Pembagian uraian tugas sub Koordinator ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas dengan persetujuan Wali Kota.

Pasal 15

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

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Dengan berlakunya Peraturan Wali Kota ini, maka segala Peraturan Wali Kota Nomor 46 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Berita Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2016 Nomor 46) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 17

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banjarbaru.

Ditetapkan di Banjarbaru
pada tanggal 28 Desember 2021

WALI KOTA BANJARBARU,

TTD

M. ADITYA MUFTI ARIFFIN

Diundangkan di Banjarbaru
pada tanggal 28 Desember 2021

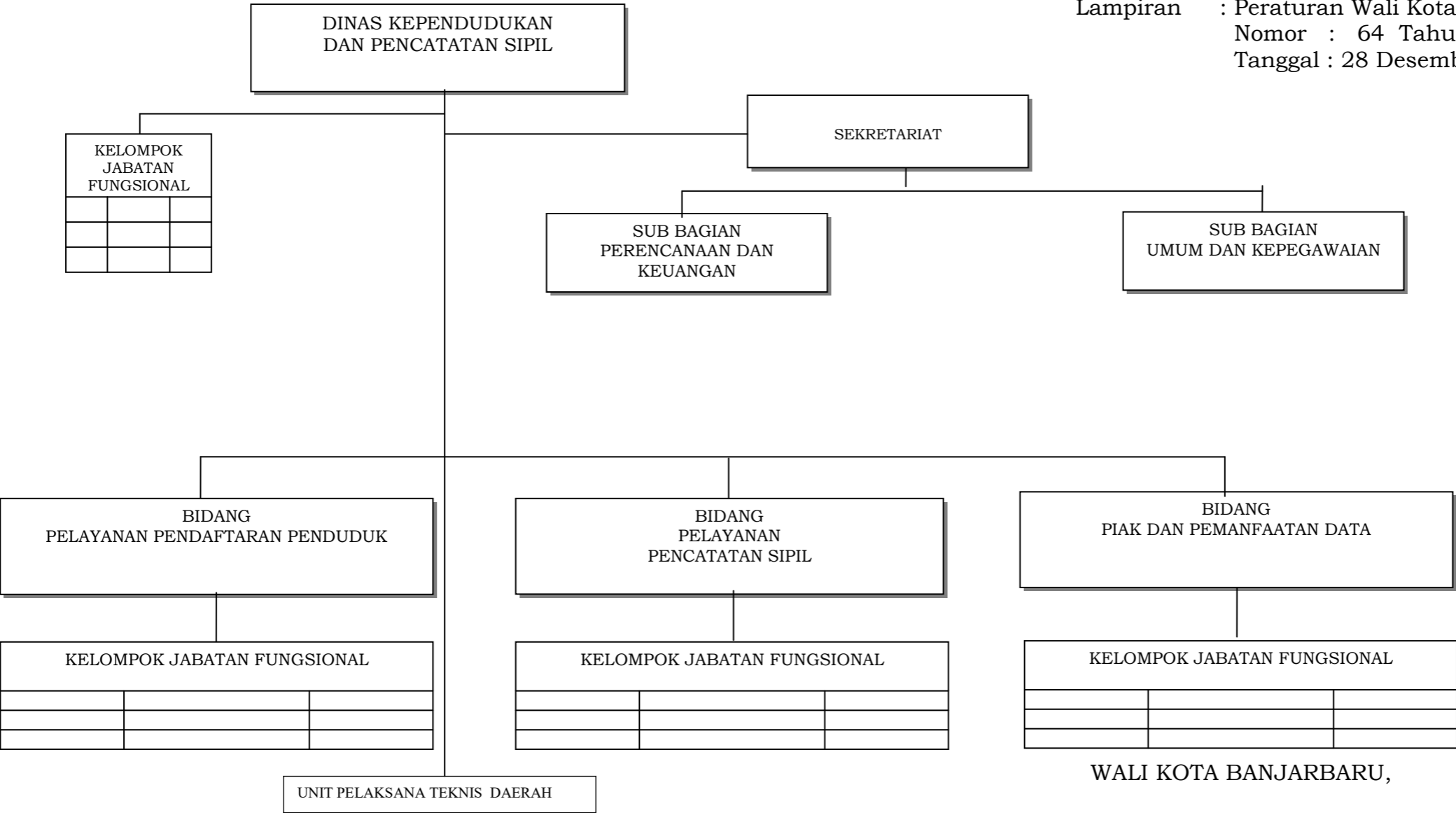
SEKRETARIS DAERAH,

TTD

SAID ABDULLAH

BERITA DAERAH KOTA BANJARBARU TAHUN 2021 NOMOR 64

Lampiran : Peraturan Wali Kota Banjarbaru
 Nomor : 64 Tahun 2021
 Tanggal : 28 Desember 2021



WALI KOTA BANJARBARU,
 TTD
 M. ADITYA MUFTI ARIFFIN