



BUPATI LOMBOK TIMUR
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI LOMBOK TIMUR

NOMOR 11 TAHUN 2019

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN LOMBOK TIMUR




DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LOMBOK TIMUR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Timur Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam wilayah Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat, dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);

PARAF KOORDINASI	
Asisten/I/II/III	
Kabag Hukum	
Kadis/Kabag Pengolah	

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 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2017 tentang Unit Pelaksana Teknis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017, Nomor 1766);
8. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Timur Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Timur Nomor 4);
9. Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Berita Daerah Kabupaten Lombok Timur Tahun 2016 Nomor 44);

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 5579);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2017 tentang Unit Pelaksana Teknis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017, Nomor 1706);
8. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Timur Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Timur Nomor 6);
9. Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kependudukan, Susunan Organisasi, Urutan Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Berita Daerah Kabupaten Lombok Timur Tahun 2016 Nomor 44);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN LOMBOK TIMUR.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

- 1. Daerah adalah Kabupaten Lombok Timur.**
- 2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.**
- 3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.**
- 4. Bupati adalah Bupati Lombok Timur.**
- 5. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Timur.**
- 6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Timur.**
- 7. Unit Pelaksana Teknis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang selanjutnya disingkat UPT Disdukcapil adalah unit pelayanan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di tingkat kecamatan atau yang disebut dengan nama lain yang berkedudukan di bawah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Timur.**
- 8. Kartu Identitas Anak yang selanjutnya disingkat KIA adalah identitas resmi anak sebagai bukti diri anak yang berusia kurang dari 17 tahun dan belum menikah yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Timur.**
- 9. Dokumen Kependudukan adalah Dokumen Resmi yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil.**

MEMUTUSKAN:

Mengajukan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIK DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN LOMBOK TIMUR.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksudkan dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lombok Timur.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Lombok Timur.
5. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Timur.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Timur.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang selanjutnya disingkat UPT Disdukcapil adalah unit pelayanan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di tingkat kecamatan atau yang disebut dengan nama lain yang berkedudukan di bawah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Timur.
8. Kartu Identitas Anak yang selanjutnya disingkat KIA adalah identitas resmi anak sebagai bukti diri anak yang berusia kurang dari 17 tahun dan belum menikah yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Timur.
9. Dokumen Kependudukan adalah Dokumen Resmi yang diterbitkan oleh instansi pelaksana yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil.

10. Pejabat Pencatatan Sipil yang selanjutnya disingkat PPS adalah Pejabat yang melakukan pencatatan peristiwa penting yang dialami seseorang pada UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Timur yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, terdiri atas:

- a. UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Wilayah I Kelas A berkedudukan di Kecamatan Suela mempunyai wilayah kerja Kecamatan Suela dan Kecamatan Sembalun;
- b. UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Wilayah II Kelas A berkedudukan di Kecamatan Pringgabaya mempunyai wilayah kerja Kecamatan Pringgabaya dan Kecamatan Sambelia;
- c. UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Wilayah III Kelas A berkedudukan di Kecamatan Aikmel mempunyai wilayah kerja Kecamatan Aikmel, Kecamatan Wanasaba dan Kecamatan Lenek;
- d. UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Wilayah IV Kelas A berkedudukan di Kecamatan Sukamulia mempunyai wilayah kerja Kecamatan Sukamulia dan Kecamatan Suralaga;
- e. UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Wilayah V Kelas A berkedudukan di Kecamatan Selong mempunyai wilayah kerja Kecamatan Selong dan Kecamatan Labuhan Haji;
- f. UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Wilayah VI Kelas A berkedudukan di Kecamatan Masbagik mempunyai wilayah kerja Kecamatan Masbagik dan Kecamatan Pringgasela;
- g. UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Wilayah VII Kelas A berkedudukan di Kecamatan Sikur mempunyai wilayah kerja Kecamatan Sikur;
- h. UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Wilayah VIII Kelas A berkedudukan di Kecamatan Terara mempunyai wilayah kerja Kecamatan Terara dan Kecamatan Montong Gading;

- 10. Laporan Pencatatan Sipil yang selanjutnya disinyalir PPS adalah Pejabat yang melakukan pencatatan peristiwa penting yang dialami seseorang pada UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Timur yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- 11. Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu.

BAB II
PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdiri atas:

- a. UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Wilayah I Kelas A berkedudukan di Kecamatan Suka mempunyai wilayah kerja Kecamatan Suka dan Kecamatan Semburan;
- b. UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Wilayah II Kelas A berkedudukan di Kecamatan Pringsada mempunyai wilayah kerja Kecamatan Pringsada dan Kecamatan Semburan;
- c. UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Wilayah III Kelas A berkedudukan di Kecamatan Aikmel mempunyai wilayah kerja Kecamatan Aikmel, Kecamatan Wanaraba dan Kecamatan Lemak;
- d. UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Wilayah IV Kelas A berkedudukan di Kecamatan Sukamulia mempunyai wilayah kerja Kecamatan Sukamulia dan Kecamatan Suralaga;
- e. UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Wilayah V Kelas A berkedudukan di Kecamatan Selong mempunyai wilayah kerja Kecamatan Selong dan Kecamatan Labuhan Haji;
- f. UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Wilayah VI Kelas A berkedudukan di Kecamatan Masingkik mempunyai wilayah kerja Kecamatan Masingkik dan Kecamatan Pringsada;
- g. UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Wilayah VII Kelas A berkedudukan di Kecamatan Sikur mempunyai wilayah kerja Kecamatan Sikur;
- h. UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Wilayah VIII Kelas A berkedudukan di Kecamatan Tatra mempunyai wilayah kerja Kecamatan Tatra dan Kecamatan Montong Gadang;

- i. UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Wilayah IX Kelas A berkedudukan di Kecamatan Keruak mempunyai wilayah kerja Kecamatan Keruak dan Kecamatan Jerowaru; dan
- j. UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Wilayah X Kelas A berkedudukan di Kecamatan Sakra mempunyai wilayah kerja Kecamatan Sakra, Kecamatan Sakra Timur dan Kecamatan Sakra Barat.

BAB III

UPT DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KELAS A

Bagian Kesatu

Kedudukan dan Tugas

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 3

- (1) UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kelas A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (2) UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kelas A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dipimpin oleh Kepala UPT yang secara otomatis sebagai PPS karena jabatannya.
- (3) PPS sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) mempunyai kewenangan :
 - a. melakukan verifikasi kebenaran data;
 - b. melakukan pembuktian pencatatan atas nama jabatannya;
 - c. mencatat data dalam register akta pencatatan sipil;
 - d. menerbitkan kutipan akta pencatatan sipil; dan
 - e. membuat catatan pinggir pada akta-akta pencatatan sipil.
- (4) Dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud ayat (3) PPS mempunyai tugas pokok :
 - a. melakukan pemeriksaan data penduduk sesuai dengan dokumen yang dipersyaratkan;
 - b. memastikan pencatatan sesuai dengan dokumen yang dipersyaratkan;
 - c. melakukan pencatatan atas peristiwa penting yang dilaporkan oleh penduduk pada register akta pencatatan sipil;
 - d. menandatangani dan menerbitkan kutipan akta pencatatan sipil; dan
 - e. membuat dan menandatangani catatan pinggir pada akta pencatatan sipil.
- (5) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), PPS mempunyai tugas membuat dan menandatangani surat keterangan pencatatan sipil;

- i. UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Wilayah IX Kelas A berkedudukan di Kecamatan Kertak mempunyai wilayah kerja Kecamatan Kertak dan Kecamatan Jerowari; dan
- j. UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Wilayah X Kelas A berkedudukan di Kecamatan Sakra mempunyai wilayah kerja Kecamatan Sakra, Kecamatan Sakra Timur dan Kecamatan Sakra Barat.

BAB III

UPT DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KELAS A

Bagian Kesatu

Kedudukan dan Tugas

Paragraf 1

Kedudukan

Paragraf 3

- (1) UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kelas A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (2) UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kelas A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dipimpin oleh Kepala UPT yang secara otomatis sebagai PPS karena jabatannya.
- (3) PPS sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) mempunyai kewenangan :
 - a. melakukan verifikasi kepastian data;
 - b. melakukan pembuatan pencatatan atas nama/jabatan;
 - c. mencatat data dalam register akta pencatatan sipil;
 - d. memberikan kutipan akta pencatatan sipil; dan
 - e. membuat catatan pinggir pada akta-akta pencatatan sipil.
- (4) Dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud ayat (3) PPS mempunyai tugas pokok :
 - a. melakukan pemeriksaan data penduduk sesuai dengan dokumen yang dipersyaratkan;
 - b. memastikan pencatatan sesuai dengan dokumen yang dipersyaratkan;
 - c. melakukan pencatatan atas peristiwa penting yang dilaporkan oleh penduduk pada register akta pencatatan sipil;
 - d. menandatangani dan memberikan kutipan akta pencatatan sipil; dan
 - e. membuat dan menandatangani catatan pinggir pada akta pencatatan sipil.
- (5) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), PPS mempunyai tugas membuat dan menandatangani surat keterangan pencatatan sipil;

Paragraf 2
Tugas

Pasal 4

- (1) UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kelas A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas melaksanakan pelayanan pendaftaran penduduk dan pelayanan pencatatan sipil berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelayanan Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Pencatatan Biodata Penduduk;
 - b. Penerbitan Kartu Keluarga (KK);
 - c. Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA);
 - d. Penerbitan Kartu Tanda Penduduk elektronik (KTP-el); dan
 - e. Pindah dalam wilayah Indonesia bagi Warga Negara Indonesia.
- (3) Hasil pelayanan pendaftaran penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. Biodata Penduduk;
 - b. Kartu Keluarga (KK);
 - c. Kartu Identitas Anak (KIA);
 - d. Kartu Tanda Penduduk elektronik (KTP-el); dan
 - e. Surat Keterangan Pindah.
- (4) Pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. Kelahiran;
 - b. Kematian;
 - c. Perkawinan;
 - d. Perceraian;
 - e. Pengakuan Anak;
 - f. Pengesahan Anak;
 - g. Lahir Mati;
 - h. Perubahan Status Kewarganegaraan;
 - i. Pembatalan Perkawinan;
 - j. Pembatalan Perceraian;
 - k. Perubahan Nama;
 - l. Pengangkatan Anak; dan
 - m. Peristiwa penting lainnya.
- (5) Hasil Pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f dengan menerbitkan Akta Pencatatan Sipil.
- (6) Hasil Pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf g dengan menerbitkan surat keterangan.

Paragraf 2
Tugas

Paragraf 4

- (1) UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kelas A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas melaksanakan pelayanan pendaftaran penduduk dan pelayanan pencatatan sipil berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelayanan Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. Pencatatan Biodata Penduduk;
 - b. Pendaftaran Kartu Keluarga (KK);
 - c. Pendaftaran Kartu Identitas Anak (KIA);
 - d. Pendaftaran Kartu Tanda Penduduk elektronik (KTP-el); dan
 - e. Pindah dalam wilayah Indonesia bagi Warga Negara Indonesia.
- (3) Hasil pelayanan pendaftaran penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. Biodata Penduduk;
 - b. Kartu Keluarga (KK);
 - c. Kartu Identitas Anak (KIA);
 - d. Kartu Tanda Penduduk elektronik (KTP-el); dan
 - e. Surat Keterangan Pindah.
- (4) Pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. Kelahiran;
 - b. Kematian;
 - c. Perkawinan;
 - d. Perceraian;
 - e. Pengakuan Anak;
 - f. Pengesahan Anak;
 - g. Lahir Mati;
 - h. Perubahan Status Kewarganegaraan;
 - i. Perubahan Perkawinan;
 - j. Perubahan Perceraian;
 - k. Perubahan Nama;
 - l. Pengangkatan Anak; dan
 - m. Peristiwa penting lainnya.
- (5) Hasil Pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f dengan memberikan Akta Pencatatan Sipil.
- (6) Hasil Pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf g dengan memberikan surat isyarat.

- (7) Hasil Pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf h, huruf i dan huruf j dengan pembuatan catatan pinggir dan surat keterangan.
- (8) Hasil Pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf k, huruf l dan huruf m dengan pembuatan catatan pinggir.

Pasal 5

- (1) Pembetulan dan pembatalan Akta Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) dilakukan oleh UPT yang menerbitkan Akta Pencatatan Sipil.
- (2) Pembetulan dan pembatalan Akta Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan pencatatan perkawinan dan pencatatan perceraian sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (4) huruf c dan huruf d khusus untuk pencatatan perkawinan dan pencatatan perceraian bagi pasangan suami istri WNI yang berdomisili di Kabupaten Lombok Timur.
- (4) Pelaksanaan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (4) huruf a khusus bagi WNI.

Pasal 6

- (1) Hasil pelayanan pendaftaran penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) dan hasil pelayanan pencatatan sipil berupa Surat Keterangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) dan ayat (7), diterbitkan dan ditandatangani oleh Kepala UPT berdasarkan pendelegasian wewenang dari Kepala Dinas.
- (2) Hasil pelayanan pendaftaran penduduk berupa Kartu Tanda Penduduk elektronik (KTP-el) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf d didistribusikan ke Kecamatan dalam wilayah kerjanya.
- (3) Hasil pelayanan pencatatan sipil berupa akta pencatatan sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) diterbitkan dan ditandatangani oleh Kepala UPT sebagai PPS.

Pasal 7

Pendelegasian wewenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

- (7) Hasil Pelayan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, huruf b, dan huruf c dengan perubahan catatan pinggir dan surat keterangan.
- (8) Hasil Pelayan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf k, huruf l dan huruf m dengan perubahan catatan pinggir.

Pasal 5

- (1) Perubahan dan pembatalan Akta Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) dilakukan oleh UPT yang menepitikan Akta Pencatatan Sipil.
- (2) Perubahan dan pembatalan Akta Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan pencatatan perkawinan dan pencatatan perceraian sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (4) huruf c dan huruf d khusus untuk pencatatan perkawinan dan pencatatan perceraian bagi pasangan suami istri WNI yang berdomisili di Kabupaten Lombok Timur.
- (4) Pelaksanaan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (4) huruf a khusus bagi WNI.

Pasal 6

- (1) Hasil pelayanan pendaftaran penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) dan hasil pelayanan pencatatan sipil berupa Surat Keterangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) dan ayat (7), diterbitkan dan ditandatangani oleh Kepala UPT berdasarkan delegasi wewenang dari Kepala Dinas.
- (2) Hasil pelayanan pendaftaran penduduk berupa Kartu Tanda Penduduk elektronik (KTP-el) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf d diterbitkan ke Kecamatan dalam wilayah kerjanya.
- (3) Hasil pelayanan pencatatan sipil berupa akta pencatatan sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) diterbitkan dan ditandatangani oleh Kepala UPT sebagai PPS.

Pasal 7

Pendelegasian wewenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

**Bagian Kedua
Susunan Organisasi**

Pasal 8

- (1) UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kelas A sebagaimana dimaksud Pasal 2 terdiri atas:
 - a. Kepala UPT;
 - b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur organisasi UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kelas A sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Bagian Ketiga
Kepala UPT**

Pasal 9

- (1) Kepala UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a melaksanakan tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a menyiapkan penyusunan dan pengkoordinasian rencana teknis pelaksanaan operasional di bidang kependudukan dan pencatatan sipil serta kebijakan teknis di bidang ketatausahaan;
 - b. menyiapkan pengoordinasian dan penyusunan program dan kegiatan;
 - c. menyiapkan pengelolaan keuangan;
 - d. menyiapkan pengelolaan kepegawaian;
 - e. menyiapkan pengelolaan rumahtangga dan aset;
 - f. menyiapkan kerja sama dan kehumasan;
 - g. menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kependudukan dan pencatatan sipil ;
 - h. melaksanakan pembinaan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil ;
 - i. menyiapkan evaluasi dan pelaporan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan;
 - k. memberikan Nomor Induk Kependudukan (NIK) bagi anak yang baru lahir;

Bagian Kedua Struktur Organisasi

Pasal 8

- (1) UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kelas A sebagaimana dimaksud Pasal 3 terdiri atas:
- a. Kepala UPT;
 - b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur organisasi UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kelas A sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Kepala UPT

Pasal 9

- (1) Kepala UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a melaksanakan tugas melakukan persiapan bahan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. menyiapkan penyusunan dan pengkoordinasian rencana teknis pelaksanaan operasional di bidang kependudukan dan pencatatan sipil serta kegiatan teknis di bidang ketatausahaan;
 - b. menyiapkan pengkoordinasian dan penyusunan program dan kegiatan;
 - c. menyiapkan pengelolaan keuangan;
 - d. menyiapkan pengelolaan kepegawaian;
 - e. menyiapkan pengelolaan rumah tangga dan aset;
 - f. menyiapkan kerja sama dan kemitraan;
 - g. menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
 - h. melaksanakan pembinaan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
 - i. melakukan evaluasi dan pelaporan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan;
 - k. memberikan Nomor Induk Kependudukan (NIK) bagi anak yang baru lahir;

- l. melaksanakan legalisasi dokumen kependudukan dan pencatatan sipil, pembetulan dan pembatalan akta pencatatan sipil, pencatatan perkawinan dan pencatatan perceraian bagi pasangan suami istri WNI yang berdomisili di Kabupaten Lombok Timur dan menerbitkan duplikat akta-akta catatan sipil sesuai peraturan perundang-undangan; dan
- m. menerima dan menerbitkan pendaftaran akta pencatatan sipil secara online.

Bagian Keempat
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas UPT di bidang perencanaan, program kerja, evaluasi dan pelaporan, organisasi dan ketetalaksanaan, kepegawaian, keuangan surat menyurat, kearsipan, perlengkapan, hubungan masyarakat, rumah tangga serta urusan umum.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pengoordinasian rencana dan program kerja, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
 - b. pembinaan organisasi dan tata laksana;
 - c. penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
 - d. penyelenggaraan administrasi keuangan;
 - e. penyelenggaraan urusan umum, meliputi urusan rumah tangga UPT, perlengkapan, surat menyurat dan kearsipan, humas serta perjalanan dinas; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 11

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinir oleh seorang koordinator dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT yang bersangkutan.

melaksanakan kegiatan lokumun berdasarkan dan peraturan sipil, pembelian dan pembelian akta pembelian sipil, pembelian pembelian dan pembelian pembelian bagi pasien sipil WNI yang pembelian di Kabupaten Lombok Timur dan pembelian pembelian akta-akta sipil sesuai peraturan perundang-undangan; dan

or. menerima dan pembelian pembelian akta pembelian sipil secara online.

Bagian Kedua Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas UPT di bidang pemerintahan, program kerja, evaluasi dan pembelian, organisasi dan koordinasi, keuangan, kepegawaian, surat menyurat, kearsipan, perlengkapan, hubungan masyarakat, rumah tangga serta urusan umum.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. koordinasi rencana dan program kerja, pengendalian, evaluasi dan pembelian;
 - b. pembinaan organisasi dan tata laksana;
 - c. penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
 - d. penyelenggaraan administrasi keuangan;
 - e. penyelenggaraan urusan umum, meliputi urusan rumah tangga UPT, perlengkapan, surat menyurat dan kearsipan, rumah serta pembelian dinas;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 11

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok jabatan fungsional diorganisir oleh seorang koordinator dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT yang bersangkutan.

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 13

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan internal masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Unit dan Satuan, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Kepala UPT wajib mengawasi bawahannya, dan apabila terjadi penyimpangan harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.
- (3) Kepala UPT bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan, memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala UPT wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala UPT dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 14

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian pejabat dan pegawai UPT dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terdapat dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang kerjanya.
- (2) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 13

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan internal masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Unit dan Selian, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Kepala UPT wajib menawasi bawahannya, dan apabila terjadi penyimpangan harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala UPT bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan, memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala UPT wajib mengikut dan memantau petunjuk dan bertanggungjawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala UPT dan bawahannya wajib diolah dan dipertimbangkan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, terbitan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 14

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian pejabat dan pegawai UPT dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Pengangkatan pejabat dan pegawai sebagaimana dimaksud ayat (1) harus memenuhi standar kompetensi sesuai bidang urusan pemerintahan yang ditangani.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan fungsional dan jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Kepala UPT merupakan jabatan struktural eselon IV/a atau jabatan pengawas.
- (5) Kepala Sub Bagian Tata Usaha merupakan jabatan struktural eselon IV/b atau jabatan pengawas.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Selong

pada tanggal 20 Maret 2019

BUPATI LOMBOK TIMUR,






M. SUKIMAN AZMY

Diundangkan di Selong
pada tanggal 20 Maret 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LOMBOK TIMUR,


ROHMAN FARLY

BERITA DAERAH KABUPATEN LOMBOK TIMUR TAHUN 2019 NOMOR 11

PARAF KOORDINASI	
Asisten/I/II/III	
Kabag Hukum	
Kadis/Kabag Pengolah	

DEKRET DABERAN KAVBUBALEN GOMBOK LIMUK JAHUN 3018 MOMOK 11

KOHMAN EVKGA

KAVBUBALEN GOMBOK LIMUK
SEKKELEWIS DABERAN

bagi tanggal 30 Maret 2018
Ditandatangani di Selong

M. SUKIMAN ASMA

BUBAN GOMBOK LIMUK
bagi tanggal 30 Maret 2018
Ditandatangani di Selong

ini dengan pembatasannya dalam bentuk Dabera Gombok Limuk.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Baban
Peraturan Baban ini untuk berlaku bagi tanggal diundangnya.

Bagi 12

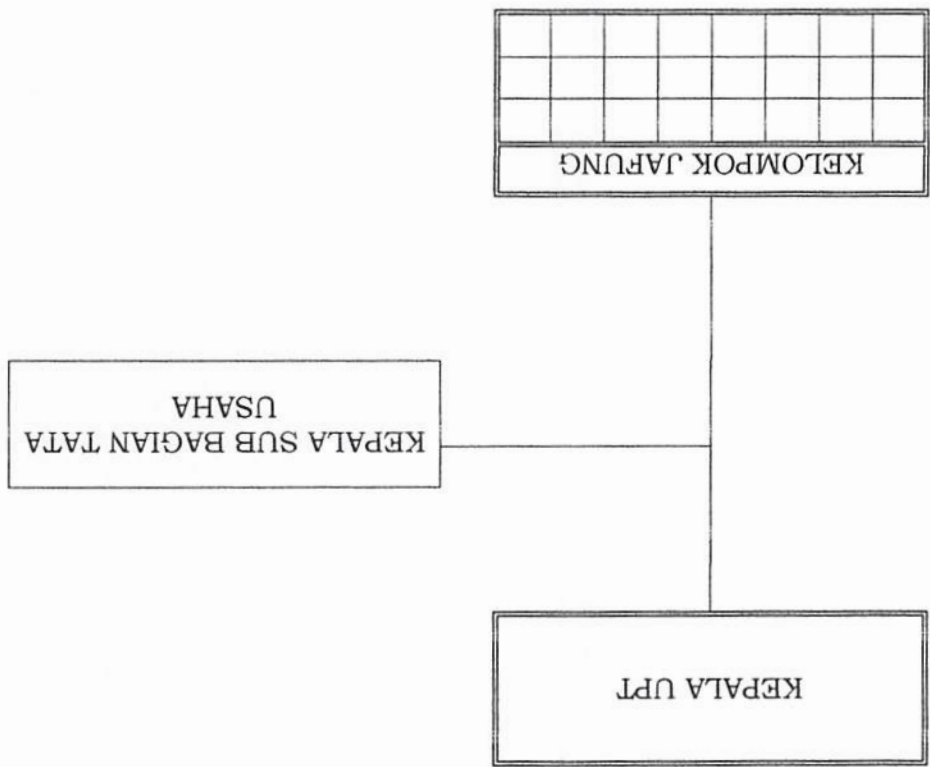
KETENTUAN PENUTUP
BAB VI

Jabatan sebagai:

- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha merupakan jabatan struktural eselon IV/p atau
- (4) Kepala UPT, merupakan jabatan struktural eselon IV/a atau jabatan sebagai
analisis peran kerja.
dimaksud bagi ayat (1) dan ayat (5) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan
- (3) jumlah dan jenis jabatan fungsional dan jabatan pelaksana sebagaimana
diuraikan.
menurut standar kompetensi sesuai bidang tugas dan tanggung jawab
- (5) pengangkatan pejabat dan pegawai sebagaimana dimaksud ayat (1) dan

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI LOMBOK TIMUR
 NOMOR 11 TAHUN 2019
 TENTANG
 PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN
 ORGANISASI, TUGAS DAN KERJA UNIT
 PELAKSANA TEKNIKIS DINAS
 KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
 KABUPATEN LOMBOK TIMUR

STRUKTUR ORGANISASI
 UNIT PELAKSANA TEKNIKIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
 KABUPATEN LOMBOK TIMUR



BUPATI LOMBOK TIMUR,
[Signature]
 M. SUKIMAN AZMY

PARAF KOORDINASI	Asisten/I/II/III	Kabag Hukum	Kadis/Kabag Pengolah