



BERITA DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA TAHUN 2016 NOMOR 71

PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA
NOMOR 71 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN
SIPIL KABUPATEN BANJARNEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANJARNEGARA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 2 ayat (3) huruf d angka 10 dan Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjarnegara;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Tengah;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 213);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BANJARNEGARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Banjarnegara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.

3. Bupati adalah Bupati Banjarnegara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banjarnegara.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang selanjutnya disebut Dindikcapil adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjarnegara.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjarnegara.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur teknis operasional dan atau unsur teknis penunjang tertentu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dindikcapil merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
- (2) Dindikcapil dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dindikcapil terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

- c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, terdiri dari :
 - 1. Seksi Identitas Penduduk; dan
 - 2. Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk;
 - d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, terdiri dari :
 - 1. Seksi Kelahiran dan Kematian; dan
 - 2. Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan;
 - e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data, terdiri dari :
 - 1. Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan; dan
 - 2. Seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan;
 - f. UPTD; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Organisasi Dindikcapil sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 4

Dindikcapil mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dindukcapil menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi dan dokumen kependudukan;
- b. pelaksanaan koordinasi kebijakan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi dan dokumen kependudukan;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi dan dokumen kependudukan;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi dan dokumen kependudukan;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi dan dokumen kependudukan;
- f. pelaksanaan fungsi kesekretariatan dinas;
- g. pengendalian penyelenggaraan tugas UPTD; dan
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas melakukan perencanaan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan bidang ketatausahaan, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, pelayanan administrasi di lingkungan Dindukcapil.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian kegiatan di lingkungan Dindukcapil;
- b. pengkoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Dindukcapil;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi di lingkungan Dindukcapil;
- d. pengkoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dindukcapil;
- e. pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dindukcapil;
- f. pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dindukcapil;
- h. pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Sekretariat, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Sub Bagian-sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 10

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan program kerja serta pengelolaan keuangan di lingkungan Dindikcapil.

Pasal 11

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan bidang ketatausahaan, hukum, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dindikcapil.

Bagian Ketiga Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Pasal 12

- (1) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk adalah unsur pelaksana Dindikcapil, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 13

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) mempunyai tugas melakukan perencanaan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan bidang pelayanan pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk dan pindah datang dan pendataan penduduk.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan perumusan kebijakan bidang pelayanan pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk dan pindah datang dan pendataan penduduk;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan bidang pelayanan pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk dan pindah datang dan pendataan penduduk;
- c. pelaksanaan kebijakan bidang pelayanan pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk dan pindah datang dan pendataan penduduk;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan bidang pelayanan pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk dan pindah datang dan pendataan penduduk;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan bidang pelayanan pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk dan pindah datang dan pendataan penduduk; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, terdiri dari :
 - a. Seksi Identitas Penduduk; dan
 - b. Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk.

Pasal 16

Seksi Identitas Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan pelayanan pendaftaran penduduk bidang identitas penduduk.

Pasal 17

Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan pelayanan pendaftaran penduduk bidang pindah datang dan pendataan penduduk.

Bagian Keempat Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Pasal 18

- (1) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil adalah unsur pelaksana Dindikcapil, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 19

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) mempunyai tugas melakukan perencanaan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan bidang pelayanan pencatatan sipil meliputi kelahiran dan kematian serta perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan perumusan kebijakan bidang pelayanan pencatatan sipil meliputi kelahiran dan kematian serta perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan;
- b. pengkoordinasian pelayanan kebijakan bidang pelayanan pencatatan sipil meliputi kelahiran dan kematian serta perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan;
- c. pelaksanaan kebijakan bidang pelayanan pencatatan sipil meliputi kelahiran dan kematian serta perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan bidang pelayanan pencatatan sipil meliputi kelahiran dan kematian serta perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan bidang pelayanan pencatatan sipil meliputi kelahiran dan kematian serta perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, terdiri dari :
 - a. Seksi Kelahiran dan Kematian; dan
 - b. Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil.

Pasal 22

Seksi Kelahiran dan Kematian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan pelayanan pencatatan sipil bidang pencatatan kelahiran dan kematian.

Pasal 23

Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan pelayanan pencatatan sipil bidang pencatatan perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan.

Bagian Kelima
Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
dan Pemanfaatan Data

Pasal 24

- (1) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data adalah unsur pelaksana Dindukcapil, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 25

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) mempunyai tugas melakukan perencanaan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan bidang pengumpulan data kependudukan, pemanfaatan dan penyajian *database* kependudukan kabupaten, dan penyusunan *profile* kependudukan kabupaten serta penyelenggaraan kerjasama dan inovasi pelayanan.

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan perumusan kebijakan bidang pengumpulan data kependudukan, pemanfaatan dan penyajian *database* kependudukan kabupaten, dan penyusunan *profile* kependudukan kabupaten serta penyelenggaraan kerjasama dan inovasi pelayanan;

- b. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan bidang pengumpulan data kependudukan, pemanfaatan dan penyajian *database* kependudukan kabupaten, dan penyusunan *profile* kependudukan kabupaten serta penyelenggaraan kerjasama dan inovasi pelayanan;
- c. pelaksanaan kebijakan bidang pengumpulan data kependudukan, pemanfaatan dan penyajian *database* kependudukan kabupaten, dan penyusunan *profile* kependudukan kabupaten serta penyelenggaraan kerjasama dan inovasi pelayanan;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan bidang pengumpulan data kependudukan, pemanfaatan dan penyajian *database* kependudukan kabupaten, dan penyusunan *profile* kependudukan kabupaten serta penyelenggaraan kerjasama dan inovasi pelayanan;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan bidang pengumpulan data kependudukan, pemanfaatan dan penyajian *database* kependudukan kabupaten, dan penyusunan *profile* kependudukan kabupaten serta penyelenggaraan kerjasama dan inovasi pelayanan; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 27

- (1) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data, terdiri dari :
 - a. Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan; dan
 - b. Seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data.

Pasal 28

Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan bidang pengumpulan data kependudukan, pemanfaatan dan penyajian *database* kependudukan kabupaten.

Pasal 29

Seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan bidang penyusunan *profile* kependudukan kabupaten serta penyelenggaraan kerjasama dan inovasi pelayanan.

Bagian Keenam UPTD

Pasal 30

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan Dindikcapil dapat dibentuk UPTD.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dindikcapil.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Ketujuh Jabatan Fungsional

Pasal 31

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Dindukcapil dapat ditetapkan menurut kebutuhan yang mempunyai tugas untuk melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Untuk memenuhi kebutuhan jabatan fungsional dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan dan penyesuaian jabatan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelaksanaan tugas jabatan fungsional dikoordinasikan oleh ketua kelompok jabatan fungsional sesuai dengan rumpun jabatan masing-masing.
- (6) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja jabatan fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 33

Dindukcapil menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 34

Dindukcapil dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dindukcapil maupun dalam hubungan antar instansi tingkat kabupaten/kota, provinsi maupun pusat.

Pasal 35

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan dan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dindukcapil serta dengan instansi lain diluar Dindukcapil sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 36

Setiap pimpinan unit organisasi dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip perencanaan, pengorganisasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya masing-masing.

Pasal 37

Setiap pimpinan unit organisasi menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 38

Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 39

Setiap pimpinan unit organisasi mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 40

Setiap pimpinan unit organisasi harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 41

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan petunjuk untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 42

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 43

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 44

Dalam melaksanakan tugas di wilayah, pimpinan unit organisasi wajib melakukan koordinasi dengan Camat.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 160 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok dan Fungsi serta Uraian Tugas Jabatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjarnegara (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2009 Nomor 13 Seri D, Tambahan Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 7), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 46

Ketentuan mengenai uraian tugas jabatan diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 47

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banjarnegara
pada tanggal 22-11-2016

Pj. BUPATI BANJARNEGARA,
Cap ttd,
PRIJO ANGGORO BUDI RAHARDJO

Diundangkan di Banjarnegara
pada tanggal 22-11-2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA,
Cap ttd,
FAHRUDIN SLAMET SUSIADI

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA TAHUN 2016
NOMOR 71

Mengetahui sesuai aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM

Cap ttd,

YUSUF AGUNG PRABOWO, SH, M.Si
Pembina
NIP. 19721030 199703 1 003

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA
NOMOR 71 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN
SIPIIL KABUPATEN BANJARNEGARA

I. UMUM

Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, yang ditetapkan tanggal 29 Agustus 2016 dan diundangkan tanggal 29 September 2016 dalam Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2016 Nomor 10 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 213 mengatur mengenai pembentukan dan susunan perangkat daerah berdasarkan tipologi kelembagaannya. Perangkat Daerah Kabupaten Banjarnegara terdiri dari : Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas Daerah, Badan Daerah dan Kecamatan.

Berdasarkan ketentuan dalam Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah mengatur bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah dengan Peraturan Bupati.

Peraturan Bupati dimaksud sebagai pedoman operasional perangkat daerah dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Peraturan Bupati Banjarnegara tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah mengatur tentang kedudukan perangkat daerah, susunan organisasi perangkat daerah, tugas unit kerja perangkat daerah, fungsi unit kerja perangkat daerah, serta tata kerja unit kerja perangkat daerah.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas

Pasal 3

Cukup jelas

Pasal 4

Cukup jelas

Pasal 5

Cukup jelas

Pasal 6

Cukup jelas

Pasal 7

Cukup jelas

Pasal 8

Cukup jelas

Pasal 9

Cukup jelas

Pasal 10

Cukup jelas

Pasal 11

Cukup jelas

Pasal 12

Cukup jelas

Pasal 13

Cukup jelas

Pasal 14

Cukup jelas

Pasal 15

Cukup jelas

Pasal 16

Cukup jelas

Pasal 17

Cukup jelas

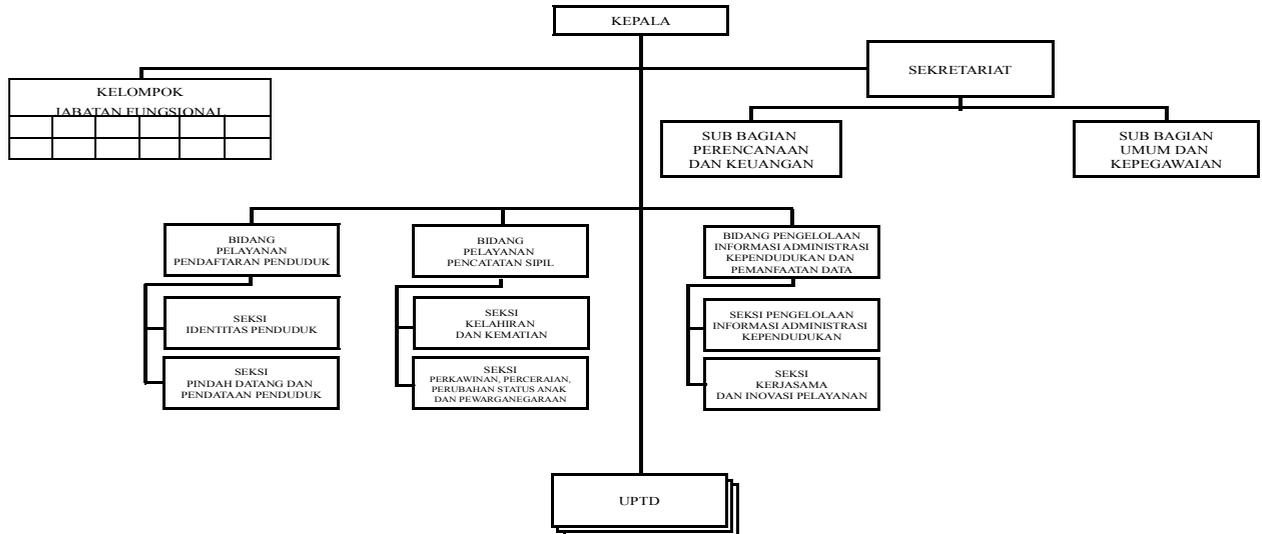
Pasal 18
Cukup jelas
Pasal 19
Cukup jelas
Pasal 20
Cukup jelas
Pasal 21
Cukup jelas
Pasal 22
Cukup jelas
Pasal 23
Cukup jelas
Pasal 24
Cukup jelas
Pasal 25
Cukup jelas
Pasal 26
Cukup jelas
Pasal 27
Cukup jelas
Pasal 28
Cukup jelas
Pasal 29
Cukup jelas
Pasal 30
Cukup jelas
Pasal 31
Cukup jelas
Pasal 32
Cukup jelas
Pasal 33
Cukup jelas
Pasal 34
Cukup jelas

Pasal 35
 Cukup jelas
Pasal 36
 Cukup jelas
Pasal 37
 Cukup jelas
Pasal 38
 Cukup jelas
Pasal 39
 Cukup jelas
Pasal 40
 Cukup jelas
Pasal 41
 Cukup jelas
Pasal 42
 Cukup jelas
Pasal 43
 Cukup jelas
Pasal 44
 Cukup jelas
Pasal 45
 Cukup jelas
Pasal 46
 Cukup jelas
Pasal 47
 Cukup jelas

TAMBAHAN BERITA DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA
NOMOR 75

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA
 NOMOR 71 TAHUN 2016
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
 KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
 PENCATATAN SIPIL KABUPATEN
 BANJARNEGARA

BAGAN ORGANISASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
 KABUPATEN BANJARNEGARA



Pj. BUPATI BANJARNEGARA,
Cap ttd,
 PRIJO ANGGORO BUDI RAHARDJO

