



**BUPATI SUKAMARA
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI SUKAMARA
NOMOR 31 TAHUN 2016**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA DINAS KEPENDUDUKAN, PENCATATAN SIPIL,
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN SUKAMARA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUKAMARA,

- Menimbang : bahwa guna melaksanakan ketentuan Pasal 212 ayat (4) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, dan Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kependudukan, Pencatatan Sipil, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Sukamara.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur dalam Lingkungan Kabupaten Sukamara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 09 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 Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

4. Peraturan Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sukamara (Lembaran Daerah Kabupaten Sukamara Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 40).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI SUKAMARA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS KEPENDUDUKAN, PENCATATAN SIPIL, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN SUKAMARA**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sukamara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sukamara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sukamara.
5. Dinas adalah Dinas Kependudukan, Pencatatan Sipil, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Sukamara.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
7. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Provinsi kepada Pemerintah Kabupaten/Kota untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah provinsi.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas, yang selanjutnya disingkat UPTD, adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas Kependudukan, Pencatatan Sipil, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Sukamara.

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Kependudukan, Pencatatan Sipil, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 3

- (1) Dinas Kependudukan, Pencatatan Sipil, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana merupakan unsur penyelenggara pemerintahan daerah di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
- (2) Dinas Kependudukan, Pencatatan Sipil, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas.

- (3) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi Dinas Kependudukan, Pencatatan Sipil, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana terdiri dari:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan;
 - c. Bidang, terdiri dari:
 1. Bidang Kependudukan, terdiri dari:
 - a) Seksi Pelayanan Administrasi Kependudukan;
 - b) Seksi Pengolahan dan Penyajian Data;
 - c) Seksi Pendaftaran dan Mutasi Penduduk.
 2. Bidang Pencatatan Sipil, terdiri dari:
 - a) Seksi Pencatatan Kelahiran dan Kematian;
 - b) Seksi Pencatatan Perkawinan dan Perceraian;
 - c) Seksi Pengangkatan, Pengakuan, Pengesahan Anak, Peristiwa Penting dan Status Pewarganegaraan.
 3. Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, terdiri dari:
 - a) Seksi Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan;
 - b) Seksi Keluarga Berencana;
 - c) Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.
 - d. UPTD; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Kependudukan, Pencatatan Sipil, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas Kependudukan, Pencatatan Sipil, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

Pasal 5

Dinas Kependudukan, Pencatatan Sipil, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Dinas Kependudukan, Pencatatan Sipil, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana, sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan;

- b. pelaksanaan kebijakan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- c. pelaksanaan evaluasi di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedua Kepala Dinas

Pasal 7

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, merencanakan, merumuskan kebijakan, menetapkan program kerja dan tata kerja, membina administrasi dan teknis, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana, bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi dinas, serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Kependudukan, Pencatatan Sipil, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. pengkoordinasian dan pelaksanaan tugas di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - c. pengawasan dan pembinaan pelaksanaan tugas di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - d. pembinaan administrasi dan aparatur di lingkungan dinas;
 - e. pengelolaan sumber daya aparatur, keuangan, sarana dan prasarana pada dinas;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pelayanan administrasi ketatausahaan, pengelolaan urusan kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, analisis jabatan, keuangan, perlengkapan, rumah tangga dan hubungan masyarakat, mengkoordinasikan penyusunan program secara terpadu serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program dan kegiatan pada sekretariat;
 - b. pengkoordinasian penyusunan program, kegiatan dan pelaporan dinas;
 - c. pelaksanaan urusan administrasi umum;
 - d. pelaksanaan urusan perlengkapan;

- e. pelaksanaan dan pembinaan urusan kepegawaian;
- f. pelaksanaan urusan organisasi tatalaksana dan analisis jabatan;
- g. pelaksanaan urusan tata usaha keuangan;
- h. pelaksanaan urusan protokol, humas dan rumah tangga;
- i. pelaporan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan sekretariat; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 9

Sekretaris membawahi :

- a. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- b. Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan.

Paragraf 1

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 10

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian yang merupakan unsur staf dibawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (2) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan koordinasi, perencanaan, penyusunan, pelaporan, monitoring, evaluasi di bidang umum, perlengkapan dan kepegawaian serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program dan kegiatan pada subbagian;
 - b. pelaksanaan urusan surat menyurat dan kearsipan;
 - c. pelaksanaan urusan perlengkapan;
 - d. pelaksanaan urusan kepegawaian;
 - e. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
 - f. pelaksanaan urusan organisasi dan tatalaksana, dokumentasi perundang-undangan, serta analisis jabatan;
 - g. pelaksanaan urusan protokol, humas dan rumah tangga;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan subbagian kepada sekretaris dinas; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan

Pasal 11

- (1) Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan yang merupakan unsur staf dibawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (2) Kepala Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, perencanaan, penyusunan program, monitoring, evaluasi di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan pedoman dan rencana kerja kegiatan subbagian perencanaan, keuangan dan pelaporan;
 - b. penyusunan program, kegiatan dan pelaporan dinas;

- c. penyusunan rencana kebutuhan dinas;
- d. penyusunan rencana anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung dinas;
- e. pelaksanaan penerimaan, penyimpanan, pengeluaran, pertanggungjawaban serta pembukuan keuangan;
- f. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan terhadap bendahara;
- g. pelaporan hasil evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan subbagian kepada sekretaris dinas; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat Bidang Kependudukan

Pasal 12

- (1) Bidang Kependudukan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Kependudukan.
- (2) Kepala Bidang Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pada Bidang Kependudukan serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Kependudukan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program dan kegiatan pada bidang;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan pada bidang;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pada bidang;
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi, pelaporan program dan kegiatan pada bidang; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 13

Bidang Kependudukan membawahi :

- a. Seksi Pelayanan Administrasi Kependudukan;
- b. Seksi Pengolahan dan Penyajian Data; dan
- c. Seksi Pendaftaran dan Mutasi Penduduk;

Paragraf 1

Seksi Pelayanan Administrasi Kependudukan

Pasal 14

- (1) Seksi Pelayanan Administrasi Kependudukan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pelayanan Administrasi Kependudukan.
- (2) Kepala Seksi Pelayanan Administrasi Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, perumusan, kebijakan teknis dan standarisasi, evaluasi dan pelaporan pada seksi Pelayanan Administrasi Kependudukan serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pelayanan Administrasi Kependudukan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengumpulan, pengolahan dan penyiapan bahan rumusan penjabaran kebijakan teknis pada seksi;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan pada seksi;
 - c. pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis;
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan

e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2
Seksi Pengolahan dan Penyajian Data

Pasal 15

- (1) Seksi Pengolahan dan Penyajian Data dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pengolahan dan Penyajian Data.
- (2) Kepala Seksi Pengolahan dan Penyajian Data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, perumusan, pengawasan, kebijakan teknis dan standarisasi, evaluasi dan pelaporan pada seksi Pengolahan dan Penyajian Data serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengolahan dan Penyajian Data menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengumpulan, pengolahan dan penyiapan bahan rumusan penjabaran kebijakan teknis pada seksi;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan pada seksi;
 - c. pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis;
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3
Seksi Pendaftaran dan Mutasi Penduduk

Pasal 16

- (1) Seksi Pendaftaran dan Mutasi Penduduk dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pendaftaran dan Mutasi Penduduk.
- (2) Kepala Seksi Pendaftaran dan Mutasi Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, perumusan, pengawasan, kebijakan teknis dan standarisasi, evaluasi dan pelaporan pada seksi Pendaftaran dan Mutasi Penduduk serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pendaftaran dan Mutasi Penduduk menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengumpulan, pengolahan dan penyiapan bahan rumusan penjabaran kebijakan teknis pada seksi;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan pada seksi;
 - c. pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis;
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima
Bidang Pencatatan Sipil

Pasal 17

- (1) Bidang Pencatatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pencatatan Sipil.
- (2) Kepala Bidang Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pada Bidang Pencatatan Sipil, serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program dan kegiatan pada bidang;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan pada bidang;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pada bidang;
- d. pembinaan, monitoring, evaluasi, pelaporan program dan kegiatan di bidang; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 18

Bidang Pencatatan Sipil membawahi :

- a. Seksi Pencatatan Kelahiran dan Kematian;
- b. Seksi Pencatatan Perkawinan dan Perceraian; dan
- c. Seksi Pengangkatan, Pengakuan, Pengesahan Anak, Peristiwa Penting dan Status Pewarganegaraan.

Paragraf 1

Seksi Pencatatan Kelahiran dan Kematian

Pasal 19

- (1) Seksi Pencatatan Kelahiran dan Kematian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pencatatan Kelahiran dan Kematian.
- (2) Kepala Seksi Pencatatan Kelahiran dan Kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, perumusan, pengawasan, kebijakan teknis dan standarisasi, evaluasi dan pelaporan pada seksi Pencatatan Kelahiran dan Kematian serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pencatatan Kelahiran dan Kematian menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengumpulan, pengolahan dan penyiapan bahan rumusan penjabaran kebijakan teknis;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan di seksi;
 - c. pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis;
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Seksi Pencatatan Perkawinan dan Perceraian

Pasal 20

- (1) Seksi Pencatatan Perkawinan dan Perceraian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pencatatan Perkawinan dan Perceraian.
- (2) Kepala Seksi Pencatatan Perkawinan dan Perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, perumusan, pengawasan, kebijakan teknis dan standarisasi, evaluasi dan pelaporan pada seksi Pencatatan Perkawinan dan Perceraian serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pencatatan Perkawinan dan Perceraian mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan, pengolahan dan penyiapan bahan rumusan penjabaran kebijakan teknis pada seksi;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan pada seksi;
 - c. pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis;
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3
Seksi Pengangkatan, Pengakuan, Pengesahan Anak,
Peristiwa Penting dan Status Pewarganegaraan

Pasal 21

- (1) Seksi Pengangkatan, Pengakuan, Pengesahan Anak, Peristiwa Penting dan Status Pewarganegaraan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pengangkatan, Pengakuan, Pengesahan Anak, Peristiwa Penting dan Status Pewarganegaraan.
- (2) Kepala Seksi Pengangkatan, Pengakuan, Pengesahan Anak, Peristiwa Penting dan Status Pewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas koordinasi, perumusan, pengawasan, kebijakan teknis dan standarisasi, evaluasi dan pelaporan pada seksi Pengangkatan, Pengakuan, Pengesahan Anak, Peristiwa Penting dan Status Pewarganegaraan, serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengangkatan, Pengakuan, Pengesahan Anak, Peristiwa Penting dan Status Pewarganegaraan mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan, pengolahan dan penyiapan bahan rumusan penjabaran kebijakan teknis pada seksi;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan pada seksi;
 - c. pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis;
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam
Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

Pasal 22

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana .
- (2) Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pada Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program dan kegiatan pada bidang;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan pada bidang;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pada bidang;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pelaporan program dan kegiatan bidang; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 23

- Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana membawahi :
- a. Seksi Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan;
 - b. Seksi Keluarga Berencana; dan
 - c. Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;

Paragraf 1
Seksi Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan

Pasal 24

- (1) Seksi Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan.
- (2) Kepala Seksi Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas koordinasi, perumusan, pengawasan, kebijakan teknis dan standarisasi, evaluasi dan pelaporan pada seksi Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan, serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan dan penyiapan bahan rumusan penjabaran kebijakan teknis pada seksi;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan pada seksi;
 - c. pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis;
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2
Seksi Keluarga Berencana

Pasal 25

- (1) Seksi Keluarga Berencana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Keluarga Berencana.
- (2) Kepala Seksi Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas koordinasi, perumusan, pengawasan, kebijakan teknis dan standarisasi, evaluasi dan pelaporan pada seksi Keluarga Berencana, serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Keluarga Berencana mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan dan penyiapan bahan rumusan penjabaran kebijakan teknis pada seksi;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan di seksi;
 - c. pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis;
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3
Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga

Pasal 26

- (1) Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.
- (2) Kepala Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas koordinasi, perumusan, pengawasan, kebijakan teknis, evaluasi dan pelaporan pada seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan dan penyiapan bahan rumusan penjabaran kebijakan teknis pada seksi;

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan pada seksi;
- c. pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis;
- d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

BAB V

UPTD

Pasal 27

- (1) UPTD adalah unsur pelaksana tugas tertentu Dinas.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (3) Pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 28

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kependudukan, Pencatatan Sipil, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sesuai bidang keahlian dan kebutuhan.

Pasal 29

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII

TATA KERJA

Pasal 30

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan dan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) 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.
- (8) Untuk mendukung pelaksanaan tata kerja, Kepala Dinas selaku pimpinan Dinas menetapkan Standar Operasional Prosedur.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

- (1) Dengan ditetapkan Peraturan Bupati ini maka :
 - a. Peraturan Bupati Sukamara Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sukamara; dan
 - b. Peraturan Bupati Sukamara Nomor 29 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Sukamara; dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Rincian uraian tugas pejabat dan pelaksana di lingkungan Dinas Kependudukan, Pencatatan Sipil, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Sukamara ditetapkan dengan Peraturan Kepala Dinas.

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sukamara
pada tanggal 28 Desember 2016

BUPATI SUKAMARA,

Ttd

AHMAD DIRMAN

Diundangkan di Sukamara
pada tanggal 28 Desember 2016

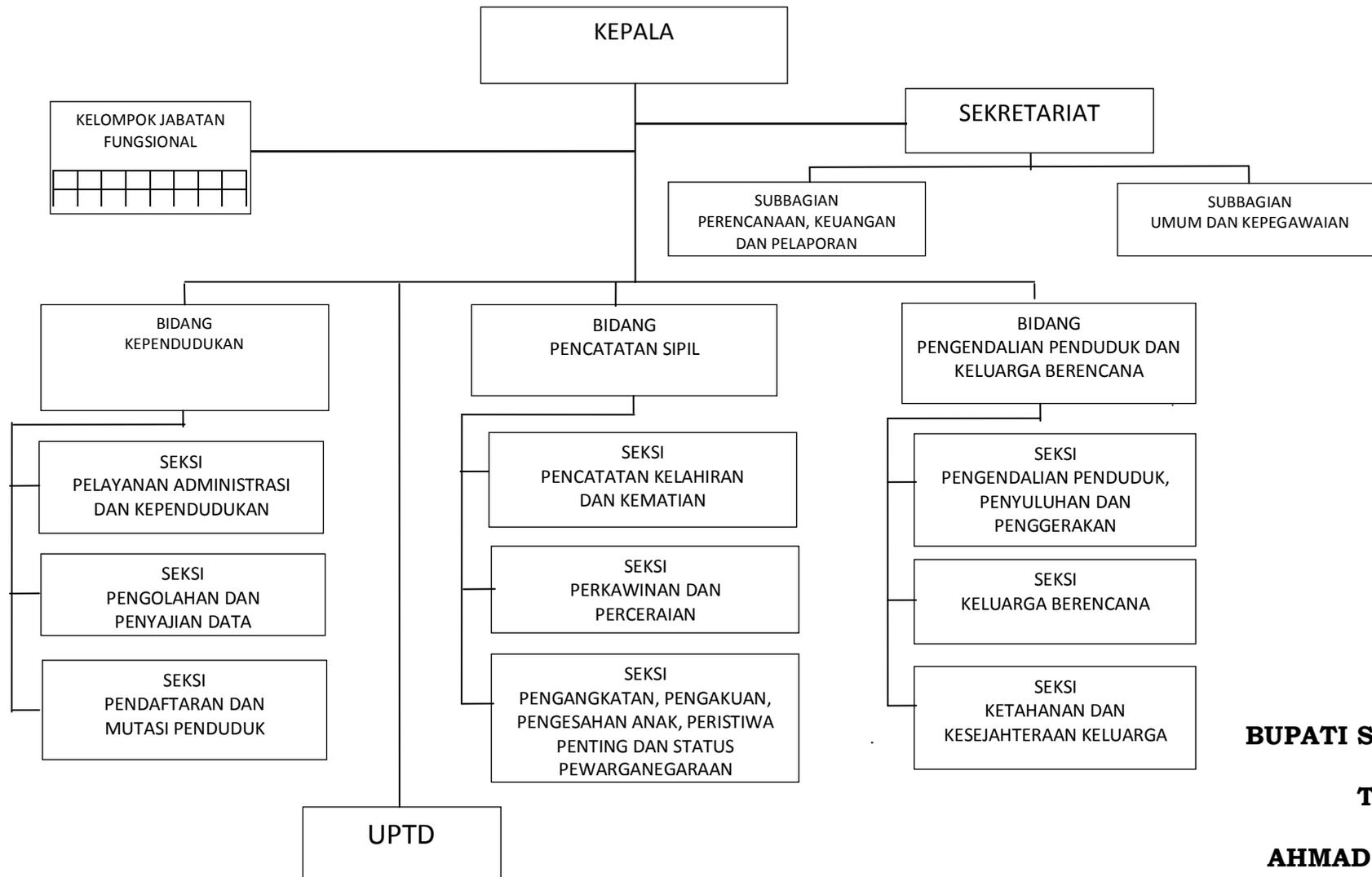
**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUKAMARA**

Ttd

SUMANTRI HARI WIBOWO

BERITA DAERAH KABUPATEN SUKAMARA TAHUN 2016 NOMOR

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS KEPENDUDUKAN, PENCATATAN SIPIL, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA



BUPATI SUKAMARA

Ttd

AHMAD DIRMAN