

BUPATI BOMBANA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA
PERATURAN BUPATI BOMBANA
NOMOR 4 TAHUN 2016

TENTANG

PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BOMBANA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOMBANA,

- Menimbang : a. bahwa sebagai tindak lanjut Peraturan Daerah Kabupaten Bombana Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Bombana sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 22 Tahun 2012 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bombana Nomor 7 Tahun 2008, perlu menetapkan Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bombana;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bombana tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bombana;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bombana, Kabupaten Wakatobi dan Kabupaten Kolaka Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4339);
2. 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 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor)
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244,

[Handwritten signature]

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah 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 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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. 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 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 474);
 8. 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 2012 nomor 265);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2011 Tentang Pedoman Pengkajian, Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
 12. Peraturan Daerah Kabupaten Bombana Nomor 6 Tahun 2008 tentang pembagian urusan pemerintah yang menjadi kewenangan kabupaten Bombana (Lembaran Daerah Kabupaten Bombana Tahun 2008 Nomor 6);
 13. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
 14. Peraturan Daerah kabupaten Bombana Nomor 22 Tahun 2012 tentang Perubahan Ketiga Atas

- Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Bombana (Lembaran Daerah Kabupaten Bombana Tahun 2012 Nomor 22);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Bombana Nomor 6 Tahun 2015 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bombana Tahun Anggaran 2016;
 16. Peraturan Bupati Bombana Nomor 48 Tahun 2016 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bombana Tahun Anggaran 2016;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI BOMBANA TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BOMBANA.**

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bombana;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bombana;
3. Bupati adalah Bupati Bombana;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bombana;
5. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bombana.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bombana.
7. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bombana.
8. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bombana.
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas Instansi Pelaksana, selanjutnya disingkat UPTD Instansi Pelaksana, adalah satuan kerja di tingkat kecamatan yang melaksanakan pelayanan Pencatatan Sipil dengan kewenangan menerbitkan akta
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bombana.
11. Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kepenataan dan penertiban dalam menerbitkan dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.
12. Penduduk adalah warga Negara Indonesia dan orang asing yang bertempat di Indonesia.
13. Warga Negara Indonesia adalah orang-orang bangsa Indonesia dan

orang-orang bangsa lain yang disahkan dengan undang-undang sebagai Warga Negara Indonesia.

14. Warga Negara Asing adalah orang bukan Warga Negara Indonesia.
15. Dokumen kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh instansi pelaksana yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
16. Data kependudukan adalah data perseorangan dan/atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil dari kegiatan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
17. Pendaftaran penduduk adalah pencatatan biodata penduduk, pencatatan atas pelaporan peristiwa kependudukan dan pendataan penduduk tentang administrasi kependudukan serta penertiban dokumen kependudukan berupa kartu identitas atau surat keterangan kependudukan.
18. Peristiwa kependudukan adalah kejadian yang harus dilaporkan karena membawa akibat terhadap penertiban atau perubahan kartu keluarga, kartu tanda penduduk dan/ atau surat keterangan kependudukan lainnya meliputi pindah datang, perubahan alamat, serta status tinggal terbatas menjadi tinggal tetap.
19. Nomor Induk Penduduk, selanjutnya disingkat NIK, adalah nomor identitas penduduk yang bersifat unik atau khas, tunggal dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai penduduk Indonesia.
20. Kartu Keluarga, selanjutnya disingkat KK, adalah Kartu Identitas Keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga.
21. Kartu Tanda Penduduk, selanjutnya disingkat KTP, adalah Identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Instansi pelaksana yang berlaku diseluruh wilayah Negara kesatuan Republik Indonesia.
22. Pencatatan sipil adalah pencatatan peristiwa penting yang dialami oleh seseorang dalam registrasi pencatatan sipil pada instansi pelaksana.
23. Pejabat Pencatatan Sipil adalah pejabat yang melakukan pencatatan peristiwa penting yang dialami seseorang pada Instansi pelaksana yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
24. Peristiwa penting adalah kejadian yang dialami oleh seseorang meliputi kelahiran, kematian, lahir/mati, perkawinan, perceraian, pengakuan anak, pengesahan anak, pengangkatan anak, perubahan nama dan perubahan status kewarganegaraan.
25. Izin tinggal terbatas adalah izin tinggal yang diberikan kepada orang untuk tinggal diwilayah negara ketentuan Republik Indonesia dalam jangka waktu terbatas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
26. Petugas registrasi adalah pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas dan tanggung jawab memberikan pelayanan pelaporan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting serta pengelolaan dan penyajian data kependudukan didesa/kelurahan.
27. Kantor Urusan Agama kecamatan selanjutnya disingkat KUA Kecamatan, adalah satuan kerja yang melaksanakan pencatatan nikah, talak, cerai dan rujuk pada tingkat kecamatan bagi penduduk yang beragama Islam.
28. Pengakuan anak adalah pengakuan secara hukum dari seseorang Bapak terhadap anak yang lahir diluar ikatan perkawinan yang sah atas persetujuan ibu kandung dan anak tersebut.

BAB II

PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 2

1. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan unsur penunjang Pemerintah Daerah.
2. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dibidang kependudukan dan pencatatan sipil.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melaksanakan kewenangan daerah dibidang kependudukan dan pencatatan sipil serta melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan oleh pemerintah dan atau Pemerintah Provinsi;

Pasal 5

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam pasal 4, Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai kewenangan sebagai berikut:

- a. Perencanaan dan pengendalian pembangunan regional secara makro dibidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- b. Menetapkan kebijakan penyusunan program, pelayanan administrasi, ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan dan keuangan ;
- c. Fasilitasi, Sosialisasi, Bimbingan Tekhnis, Advokasi, Supervisi, dan Konsultasi Pelaksanaan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
- d. Koordinasi pengawasan atas penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
- e. Pengalokasian sumber daya manusia potensial;
- f. Menyelenggarakan Penelitian yang mencakup wilayah kabupaten dibidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- g. Penyusunan kebijakan teknis serta program kerja;
- h. Penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan dan sipil;
- i. Pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pengendalian mutasi.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Pertama

Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;

- b. Sekretaris;
 - c. Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - d. Bidang Pengelolaan Data, Informasi dan Proyeksi Kependudukan;
 - e. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud Pada ayat (1), berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedua

Sekretaris

Pasal 7

Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program, pelayanan administrasi, ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan dan keuangan.

Pasal 8

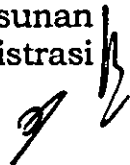
Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 7, Sekretaris menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan urusan kepegawaian;
- b. Pelaksanaan urusan keuangan;
- c. Pelaksanaan urusan rumah tangga;
- d. Pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- e. Pelaksanaan urusan umum dan perlengkapan;
- f. Pelaksanaan penyusunan dan evaluasi program;
- g. Pelaksanaan pengawasan.

Pasal 9

- (1) Sekretaris membawahi 2 (dua) sub bagian:
- a. Sub Bagian Umum Kepegawaian dan Perlengkapan;
 - b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
- (2) Sub Bagian bagaimana dimaksud pada ayat (1). Dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan administrasi kepegawaian, ketatausahaan, kearsipan, rumah tangga protokol dan urusan perlengkapan.
- (2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan dan menyusun program, perencanaan, penyusunan laporan, evaluasi, pengawasan dan melaksanakan administrasi keuangan.
- 

Bagian Ketiga
Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pasal 11

Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan perencanaan teknis, menyelenggarakan dan membina pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil dan/atau pencatatan data penduduk beserta perubahannya, menerbitkan dokumen kependudukan serta surat-surat kependudukan.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 11, Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi :

1. Pelayanan pendaftaran penduduk dalam sistem informasi administrasi kependudukan meliputi:
 - a. Pencatatan dan pemutakhiran biodata penduduk serta penerbitan Nomor Induk Kependudukan (NIK);
 - b. Pendaftaran perubahan alamat;
 - c. Pendaftaran pindah datang dalam wilayah Republik Indonesia;
 - d. Pendaftaran Warga Negara Indonesia tinggal sementara;
 - e. Pendaftaran pindah datang antar Negara;
 - f. Pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan;
 - g. Penerbitan dokumen hasil pendaftaran penduduk;
 - h. Penatausahaan pendaftaran penduduk.
2. Penyelenggaraan pelayanan pencatatan sipil dalam sistem informasi administrasi kependudukan meliputi:
 - a. Pencatatan Kelahiran;
 - b. Pencatatan Lahir Mati;
 - c. Pencatatan Perkawinan;
 - d. Pencatatan Perceraian;
 - e. Pencatatan Kematian;
 - f. Pencatatan Pengangkatan Anak;
 - g. Pencatatan Pengakuan Anak;
 - h. Pencatatan Pengesahan Anak;
 - i. Pencatatan Perubahan Nama;
 - j. Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan;
 - k. Pencatatan Peristiwa Penting lainnya;
 - l. Pencatatan Perubahan dan Pembatalan Akta;
 - m. Penerbitan Dokumen Kependudukan hasil Pencatatan Sipil;
 - n. Penatausahaan Dokumen Pencatatan Sipil.
3. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaporan penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
4. Fasilitasi sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pelaksanaan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
5. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia pengelola pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
6. Melaksanakan pengawasan atas penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.

Pasal 13

- (1) Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdiri atas:
 - a. Seksi Pengelolaan Pendaftaran Penduduk;
 - b. Seksi Pencatatan Sipil;
 - c. Seksi Monitoring dan Evaluasi.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Pasal 14

- (1) Seksi Pengelolaan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas menyelenggarakan pendaftaran penduduk, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pendaftaran penduduk dengan fungsi meliputi :
 - a. Verifikasi data formulir permohonan pendaftaran penduduk, perubahan biodata penduduk, pindah datang, penambahan data penduduk;
 - b. Verifikasi penerbitan dokumen hasil pendaftaran penduduk;
 - c. Penatausahaan formulir dan dokumen penyelenggaraan pendaftaran penduduk.
- (2) Seksi Pencatatan Sipil mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan pencatatan sipil dalam sistem administrasi kependudukan dengan fungsi meliputi :
 - a. Verifikasi data formulir pencatatan sipil, kelahiran, kematian, lahir mati, perkawinan dan perceraian non muslim;
 - b. Verifikasi pembetulan dan pembatalan akta pencatatan sipil;
 - c. Pengawasan penerbitan dokumen hasil pencatatan sipil
 - d. Penatausahaan Formulir dan dokumen hasil penyelenggaraan pencatatan sipil
- (3) Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil serta pengawasan atas penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil dengan fungsi meliputi :
 - a. Monitoring dan mengevaluasi segala formulir dan dokumen kependudukan hasil penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
 - b. Pengawasan penerbitan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil;
 - c. Panatausahaan hasil penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil ke dalam laporan penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil

Bagian Keempat

Bidang Pengelolaan Data, Informasi dan Proyeksi Kependudukan

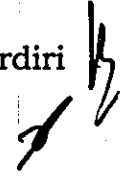
Pasal 15

Bidang Pengelolaan Data, Informasi dan Proyeksi Kependudukan mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan data, informasi dan proyeksi kependudukan meliputi;

1. Melaksanakan perumusan kebijakan teknis pengelolaan data,

- informasi dan proyeksi administrasi kependudukan;
2. Fasilitas, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supevisi dan konsultasi pengelolaan data, informasi dan proyeksi administrasi kependudukan;
 3. Melaksanakan koordinasi pengelolaan data, informasi dan proyeksi administrasi kependudukan;
 4. Melaksanakan pembangunan dan pengembangan jaringan komunikasi data (JARKOMDAT);
 5. Melaksanakan penyediaan perangkat keras dan perlengkapan lainnya serta jaringan komunikasi data sampai dengan tingkat kecamatan atau kelurahan sebagai tempat pelayanan dokumen penduduk;
 6. Melaksanakan Pembangunan replikasi data kependudukan di Kabupaten;
 7. Melaksanakan Pembangunan Bank Data Kependudukan dan tempat perekaman data kependudukan di Tingkat Kecamatan;
 8. Menyimpan data hasil pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil serta hasil pemutakhiran data penduduk menggunakan sistem administrasi kependudukan;
 9. Melaksanakan penyajian dan diseminasi informasi penduduk.
 10. Melaksanakan perlindungan data pribadi penduduk hasil proses pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
 11. Melaksanakan penyerasian dan harmonisasi kebijakan kependudukan antar dan dengan lembaga pemerintah dan non pemerintah skala kabupaten;
 12. Melaksanakan kerjasama dengan organisasi kemasyarakatan dalam rangka tertib administrasi kependudukan;
 13. Penetapan indikator kependudukan, proyeksi penduduk, dan analisa dampak kependudukan skala kabupaten;
 14. Melaksanakan koordinasi dan sosialisasi hasil penyusunan indikator proyeksi dan analisis dampak kependudukan serta kebijakan kependudukan kepada khalayak sasaran;
 15. Pendayagunaan informasi atas indikator kependudukan dan analisis dampak kependudukan untuk perencanaan pembangunan berbasis penduduk;
 16. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengelolaan data informasi dan proyeksi kependudukan, analisis dampak kependudukan serta penyerasian kebijakan kependudukan.
 17. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia pada pengelola data, informasi dan proyeksi administrasi kependudukan;
 18. Melaksanakan pemberian dan perizinan pelaksanaan pelayanan umum dibidang pengelolaan data, informasi dan proyeksi administrasi kependudukan;
 19. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Bidang pengelolaan data informasi dan Proyeksi kependudukan terdiri atas :
 - a. Seksi data dan pelaporan;
- 

- b. Seksi proyeksi dan kebijakan kependudukan;
 - c. Seksi dokumentasi pengelolaan informasi kependudukan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), di pimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang pengelolaan data, informasi dan proyeksi kependudukan.

Pasal 17

- (1) Seksi Data dan Pelaporan mempunyai tugas menyimpan dan mengelola data hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil serta menyelenggarakan pelaporan kependudukan dan pencatatan sipil;
- (2) Seksi Proyeksi dan Kebijakan Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan teknis, menyelenggarakan, memproyeksikan hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sebagai bahan penentuan kebijakan pemerintah menyangkut data kependudukan;
- (3) Seksi Dokumentasi Pengelolaan Informasi Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan teknis, dokumentasi dan inventarisasi informasi yang berkaitan dengan kependudukan.

Bagian Kelima

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 18

- (1) Dilingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional sesuai kebutuhan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagai tugas pemerintah Daerah dalam bidang kependudukan dan pencatatan sipil sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Kelompok Jabatan fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional senior yang ditunjuk, berada dibawa dan bertanggung jawab Kepada Kepala Dinas
- (5) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan beban kerja berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan yang berlaku.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Sub Bagian, Kepala Bidang, Kepala Seksi, dan Kelompok Jabatan Fungsional dilingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil wajib menerapkan prinsip koordinasi integrasi dan sinkronisasi baik dilingkungan Dinas maupun di luar Dinas sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 20

- (1) Setiap pimpinan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langka yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Setiap pimpinan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala pada waktunya.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (5) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib dilaporkan pula kepada satuan organisasi yang mempunyai hubungan kerja.
- (6) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 21

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, masing-masing pejabat Eselon II dan Eselon III dalam lingkungan dinas kabupaten dan pencatatan sipil dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu pada pejabat dibawahnya sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 22

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pejabat fungsional yang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan keahlian dan atau keterampilan tertentu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal 23

- (1) Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dilingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Segala biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil dapat diberikan bantuan pembiayaan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN**

Pasal 24

Jenjang Jabatan dan Kepangkatan serta Susunan Kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 25

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam peraturan ini akan diatur lebih lanjut dalam Keputusan Bupati.

Pasal 26

Dengan berlakunya peraturan ini, maka semua ketentuan yang mengatur tentang Tugas Pokok dan Fungsi yang bertentangan dengan peraturan ini dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bombana.

PARAF KOORDINASI		
NO	UNIT/SATUAN KERJA	PARAF
1	Delegrasi	[Signature]
2	Ass III	[Signature]
3	Kabag Hubum & og	[Signature]
4	KADIS DUKCAPIL	[Signature]

Ditetapkan di Rumbia
Pada tanggal, 5 Januari 2016

BUPATI BOMBANA

H. TAFDIL

Diundangkan di Rumbia
Pada tanggal, 5 JANUARI 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOMBANA

H. BURHANUDDIN A. HS. NOY