



BUPATI LANGKAT

PERATURAN BUPATI LANGKAT
NOMOR : 33 Tahun 2008

TENTANG

RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL KABUPATEN LANGKAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LANGKAT

- Menimbang** : bahwa untuk memenuhi ketentuan pasal 3 dan pasal 73, 74, 75 dan 76 Peraturan Daerah Kabupaten Langkat tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Langkat, perlu menetapkan Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Langkat dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat** : 1. Undang – undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten – Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58);
2. Undang – Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok – Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1982 tentang Perpindahan Ibukota Kabupaten Daerah Tingkat II Langkat dan Binjai ke Stabat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 9);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Binjai, Kabupaten Daerah Tingkat II Langkat dan Kabupaten Daerah Tingkat II Deli Serdang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3323);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4736);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Langkat Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Langkat.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL KABUPATEN LANGKAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Langkat;
- b. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
- c. Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Langkat;
- d. Wakil Bupati adalah Wakil Kepala Daerah Kabupaten Langkat;
- e. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Langkat;
- f. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil adalah Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Langkat;
- g. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Langkat;

- h. UPTD merupakan unsur pelaksana Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil yang mempunyai wilayah kerja satu kecamatan dalam kabupaten dan dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.
- i. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Langkat;
- j. Renstra adalah Rencana Strategik Instansi Pemerintah Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Langkat;
- k. Renja adalah Rencana Kinerja Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Langkat;
- l. Lakip adalah Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Langkat.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Pendaftaran Penduduk;
- d. Bidang Pencatatan Sipil;
- e. Bidang Mutasi Penduduk;
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas, dan;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 3

Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Langkat dan melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Kabupaten Langkat terutama dibidang kependudukan dan catatan sipil yang ditetapkan oleh Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 3, Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. merumuskan dan mengembangkan kebijakan dibidang kependudukan dan catatan sipil;

- b. melaksanakan kerja sama dengan instansi terkait dan organisasi lainnya dibidang kependudukan dan catatan sipil;
- c. mengadakan kebijakan dan pembinaan dan monitoring terhadap kegiatan kependudukan dan catatan sipil;
- d. melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

Sekretariat mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam melaksanakan perumusan perencanaan / program dan laporan kegiatan sekretariat, melaksanakan dan menghimpun hasil perencanaan dan laporan bidang – bidang, melaksanakan pembinaan ketatausahaan yang meliputi urusan umum, pengelolaan kepegawaian, kearsipan, perlengkapan, keuangan, menyiapkan dan menghimpun renstra, renja dan lakip serta memberikan pelayanan teknis administratif kepada kepala dinas;

Pasal 6

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 5, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan urusan umum yang meliputi administrasi umum, urusan kepegawaian, pelayanan ketatausahaan dilingkungan kerja dinas;
- b. menghimpun bahan penyusunan dan petunjuk teknis pelaksanaan peraturan perundang – undangan dibidang kependudukan dan catatan sipil;
- c. mengumpulkan, menyusun dan menganalisa kebutuhan kepegawaian dan perlengkapan;
- d. mengumpulkan bahan penyusunan anggaran dan administrasi keuangan;
- e. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil dan mutasi penduduk;
- f. menghimpun laporan hasil kerja dan program masing – masing bidang;
- g. menyiapkan Renstra, Renja dan Lakip Sekretariat.

Pasal 7

Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum;
- b. Sub Bagian Keuangan.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas – tugas sekretariat yang meliputi administrasi surat menyurat dan perlengkapan;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan urusan administrasi umum, kependudukan dan catatan sipil;
 - b. pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan perawatan;
 - c. pengelolaan urusan administrasi kepegawaian;
 - d. melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas – tugas sekretariat yang meliputi penyusunan anggaran dan keuangan;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. mengumpulkan, menghimpun, dan mengolah bahan – bahan penyusunan keuangan dan anggaran;
 - b. merumuskan dan melaksanakan penyusunan administrasi keuangan dan anggaran;
 - c. melakukan penataan keuangan;
 - d. melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga **Bidang Pendaftaran Penduduk**

Pasal 10

Bidang Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas – tugas Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dibidang Pendaftaran Penduduk.

Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 10, Bidang Pendaftaran Penduduk mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia dan Warga Negara Asing;
- b. pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan dan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan atas pelaporan peristiwa kependudukan lainnya bagi Warga Negara Indonesia dan Warga Negara Asing;
- c. pemberian nomor induk kependudukan;
- d. penerbitan Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga;
- e. menyiapkan laporan hasil kerja dan program Bidang Pendaftaran Penduduk.

Pasal 12

Bidang Pendaftaran Penduduk terdiri dari :

- a. Seksi Pelayanan Kartu Tanda Penduduk (KTP);
- b. Seksi Pelayanan Kartu Keluarga (KK).

Pasal 13

- (1) Seksi Pelayanan Kartu Tanda Penduduk (KTP) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas – tugas bidang pendaftaran penduduk yang meliputi pelayanan kartu tanda penduduk;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Kartu Tanda Penduduk (KTP) mempunyai fungsi :
 - a. melakukan penyiapan bahan dan petunjuk teknis;
 - b. melakukan verifikasi dan validasi berkas KTP;
 - c. menerbitkan kartu tanda penduduk;
 - d. melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

- (1) Seksi Pelayanan Kartu Keluarga (KK) mempunyai tugas melaksanakan tugas – tugas bidang pendaftaran penduduk yang meliputi pelayanan kartu keluarga (KK);
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Kartu Keluarga (KK) mempunyai fungsi :
 - a. melakukan penyiapan bahan – bahan dan petunjuk teknis penerbitan kartu keluarga;
 - b. melakukan verifikasi dan validasi berkas KK;
 - c. menerbitkan nomor induk kependudukan;
 - d. menerbitkan kartu keluarga;
 - e. melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat Bidang Pencatatan Sipil

Pasal 15

Bidang Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dibidang Pencatatan Sipil.

Pasal 16

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 15, Bidang Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan pencatatan, pemeriksaan dan penelitian berkas serta penerbitan Akta Kelahiran Warga Negara Indonesia dan Warga Negara Asing;
- b. pelaksanaan pencatatan, pemeriksaan dan penelitian berkas serta penerbitan akta kelahiran Warga Negara Indonesia dan Warga Negara Asing serta pemberian Surat Keterangan Laporan Perkawinan di Luar Negeri;
- c. pelaksanaan pencatatan, pemeriksaan dan penelitian berkas serta penerbitan akta perceraian bagi Warga Negara Indonesia dan Warga Negara Asing serta pemberian Surat Keterangan Laporan Perceraian di Luar Negeri;
- d. pelaksanaan pencatatan, pemeriksaan dan penelitian berkas serta Penerbitan Akta Kematian bagi Warga Negara Indonesia dan Warga Negara Asing serta pemberian Surat Keterangan Laporan Kematian di Luar Negeri;
- e. pelaksanaan pencatatan, pemeriksaan dan penelitian berkas serta Penerbitan Akta Pengakuan dan Pengesahan Anak bagi Warga Negara Indonesia dan Warga Negara Asing;
- f. pelaksanaan pencatatan, pemeriksaan dan penelitian berkas pengesahan anak di Luar Negeri;
- g. pelaksanaan pencatatan, pemeriksaan dan penelitian berkas perubahan status kewarganegaraan dan ganti nama;
- h. menyiapkan laporan hasil kerja dan program Bidang Pencatatan Sipil.

Pasal 17

Bidang Pencatatan Sipil terdiri dari :

- a. Seksi Pencatatan Perkawinan;
- b. Seksi Pencatatan Kelahiran.

Pasal 18

- (1) Seksi Pencatatan Perkawinan mempunyai tugas melaksanakan tugas – tugas bidang pencatatan sipil yang meliputi pencatatan perkawinan dan perceraian;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pencatatan Perkawinan mempunyai fungsi :
 - a. melakukan penyiapan bahan dan petunjuk teknis tentang perkawinan dan perceraian;
 - b. melakukan pemeriksaan dan penelitian berkas perkawinan dan perceraian;
 - c. menerbitkan Akta Perkawinan dan Akta Perceraian;
 - d. melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 19

- (1) Seksi Pencatatan Kelahiran mempunyai tugas melaksanakan tugas – tugas bidang pencatatan sipil yang meliputi pencatatan kelahiran, pengakuan dan pengesahan anak serta pencatatan kematian;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pencatatan Kelahiran mempunyai fungsi :
 - a. melakukan penyiapan bahan dan petunjuk teknis tentang pencatatan kelahiran, pengakuan dan pengesahan anak serta kematian;
 - b. melakukan pemeriksaan dan penelitian berkas kelahiran, pengakuan dan pengesahan anak;
 - c. menerbitkan Akta Kelahiran dan Akta Kematian serta Akta Pengakuan dan Pengesahan Anak;
 - d. melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Kelima Bidang Mutasi Penduduk

Pasal 20

Bidang Mutasi Penduduk mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dibidang penyuluhan, laporan mutasi penduduk dan pemutakhiran data penduduk.

Pasal 21

- Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 20, Bidang Mutasi Penduduk mempunyai fungsi :
- a. melaksanakan pengawasan, evaluasi dan laporan perubahan data pindah datang (mutasi) penduduk Warga Negara Indonesia dan Warga Negara Asing;
 - b. melakukan pengumpulan data kependudukan melalui perekaman data Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK);

- c. melakukan laporan data kependudukan melalui Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK);
- d. melakukan pengumpulan, penyusunan, perumusan sistem serta penyiapan bahan penyuluhan;
- e. pelaksanaan pemutakhiran data penduduk dalam rangka pembangunan data base kependudukan;
- f. menyiapkan laporan hasil kerja dan program Bidang Mutasi Penduduk.

Pasal 22

Bidang Mutasi Penduduk terdiri dari :

- a. Seksi Data dan Laporan
- b. Seksi Penyuluhan.

Pasal 23

- (1) Seksi Data dan Laporan mempunyai tugas melaksanakan tugas – tugas bidang mutasi penduduk yang meliputi data dan pemutakhiran data kependudukan;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Data dan Laporan mempunyai fungsi :
 - a. melakukan pengumpulan, pemeriksaan, penelitian, perumusan sistem serta penyiapan bahan laporan pengolahan data kependudukan;
 - b. melakukan pengumpulan berkas, pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan data;
 - c. melakukan penyusunan laporan data kependudukan melalui Sistem Informasi Manajemen Kependudukan secara manual;
 - d. melaksanakan pemutakhiran data penduduk dalam rangka pembangunan data base kependudukan;
 - e. melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 24

- (1) Seksi Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan tugas – tugas bidang mutasi penduduk yang meliputi penyuluhan dan mutasi kependudukan;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyuluhan mempunyai fungsi :
 - a. melakukan pengumpulan, penyusunan dan perumusan sistem serta penyiapan bahan penyuluhan;
 - b. melaksanakan pencatatan pemeriksaan dan penelitian berkas Surat Keterangan Pindah Datang (SKPD);
 - c. menerbitkan Surat Keterangan Pindah Datang (SKPD) bagi Warga Negara Indonesia dan Warga Negara Asing;
 - d. melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

**Bagian Keenam
Unit Pelaksana Teknis Dinas**

Pasal 25

- (1) UPTD adalah pelaksanaan teknis Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil ;
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

**Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional**

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terdapat dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan;
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan menurut sifat, jenis kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis Jabatan Fungsional dilakukan sesuai peraturan perundang – undangan yang berlaku.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

- (1) Hal – hal yang belum diatur sepanjang pelaksanaan dari peraturan ini ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (2) Ketentuan mengenai tugas – tugas teknis operasional yang menjadi lingkup kewenangan dinas kependudukan dan catatan sipil akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas;
- (3) Segala ketentuan yang bertentangan dan atau tidak sesuai dengan peraturan ini dinyatakan tidak berlaku lagi;
- (4) Peraturan ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Langkat.

Ditetapkan di : Stabat
Pada Tanggal : 11 Juni 2008

BUPATI LANGKAT

H. SYAMSUL ARIFIN, SE

Diundangkan di : Stabat
Pada Tanggal : 11 Juni 2008

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN

Drs. H. SURYA DJAHISA, MSI

BERITA DAERAH KABUPATEN LANGKAT TAHUN 2008 NOMOR 32

JABATAN	PAKAR
SEKRETARIS WILAYAH / DAERAH	
ASISTEN Adm. & Eksp.	
KABAG HUKUM	
KASUBAG T. Hukum	
STAF BAGIAN HUKUM	