



BUPATI SOLOK
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI SOLOK
NOMOR 32 TAHUN 2023

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SOLOK,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 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;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);

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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2004 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Solok dari Wilayah Kota Solok ke Kayu Aro-Sukarami (Arosuka) di Wilayah Kecamatan Gunung Talang Kabupaten Solok (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4447);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2020 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Provinsi dan Kabupaten/Kota;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Solok Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Solok Nomor 69) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Solok Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Solok Tahun 2021 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Solok Nomor 94);

MEMUTUSKAN:

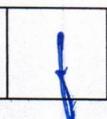
Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Solok.
2. Bupati adalah Bupati Solok.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Solok.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok.
7. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

	
---	---

8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis operasional dan/ kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan dibidang kependudukan dan catatan sipil yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. sekretariat;
 - b. bidang pelayanan pendaftaran penduduk;
 - c. bidang pelayanan pencatatan sipil;
 - d. bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
 - e. bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan; dan
 - f. UPTD.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dipimpin oleh sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a membawahi subbagian umum dan kepegawaian dan subbagian perencanaan.
- (4) Subbagian umum dan kepegawaian dan subbagian perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh kepala subbagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris.
- (5) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e, masing-masing dipimpin oleh kepala bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (6) Pada sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e terdapat kelompok Jabatan Fungsional dan/atau pelaksana yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada pejabat administrator.
- (7) Pejabat administrator sebagaimana dimaksud pada ayat (6) merupakan pejabat penilai kinerja.
- (8) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

	
---	---

- (9) Susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasa 4, Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- d. pelaksanaan administrasi di bidang kependudukan dan pencatatan sipil; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Sekretariat

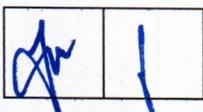
Pasal 6

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengelola urusan administrasi umum dan kepegawaian, urusan keuangan, urusan perencanaan, urusan evaluasi, monitoring dan pelaporan.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, sekretariat mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian dan penyusunan program dan anggaran;
- b. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- c. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga, barang milik negara dan barang milik Daerah;
- d. pembinaan aparatur;
- e. pengelolaan urusan kepegawaian;
- f. pengelolaan administrasi jabatan fungsional; dan



- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3), mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan kepegawaian, urusan perlengkapan, rumah tangga, fasilitasi barang milik negara, barang milik daerah, dan administrasi jabatan fungsional.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, subbagian umum dan kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan urusan persuratan;
- b. pengelolaan dokumentasi dan kearsipan;
- c. pelaksanaan urusan kerumah tanggaan, keamanan dan ketertiban kantor;
- d. pelaksanaan pengelolaan perlengkapan, barang milik negara dan barang milik Daerah;
- e. penyiapan laporan kinerja pejabat struktural;
- f. pelaksanaan urusan kepegawaian, pembinaan aparatur dan administrasi jabatan fungsional; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

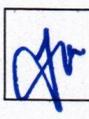
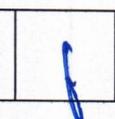
Pasal 10

Subbagian perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3), mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi dan menyusun program dan anggaran serta pelaporan dan evaluasi kinerja.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, subbagian perencanaan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan koordinasi penyusunan program dan anggaran;
- b. penyiapan bahan penyusunan program dan anggaran;
- c. penyiapan penyusunan pelaporan kinerja;
- d. penyiapan bahan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan;
- e. penyiapan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

	
---	---

Bagian Ketiga
Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Pasal 12

Bidang pelayanan pendaftaran penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelayanan pendaftaran penduduk.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, bidang pelayanan pendaftaran penduduk mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- b. perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk;
- c. pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- d. pelayanan pendaftaran penduduk;
- e. penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
- f. pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;
- g. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

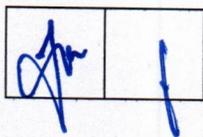
Pasal 14

Bidang pelayanan pencatatan sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelayanan pencatatan sipil.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, bidang pelayanan pencatatan sipil mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan sipil;
- b. perumusan kebijakan teknis pencatatan sipil;
- c. pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- d. pelayanan pencatatan sipil;
- e. penerbitan dokumen pencatatan sipil;
- f. pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil;



- g. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

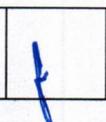
Pasal 16

Bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan dalam pengelolaan informasi administrasi kependudukan.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- b. perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- c. pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- d. pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- e. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

	
---	---

Bagian Keenam
Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Pasal 18

Bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan evaluasi serta pelaporan pemanfaatan data dan inovasi pelayanan.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- b. perumusan kebijakan teknis pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- c. pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- d. pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- e. pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan;
- f. pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- g. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta administrasi kependudukan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 20

- (1) Untuk menyelenggarakan sebagian tugas Dinas dapat dibentuk UPTD pada Dinas sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

	
---	---

BAB IV TATA KERJA

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugasnya setiap unsur di lingkungan Dinas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.

Pasal 22

Kepala Dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian dan pejabat fungsional dan/atau pelaksana menerapkan sistem pengendalian internal pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan yang terintegrasi.

Pasal 23

Kepala Dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian dan pejabat fungsional dan/atau pelaksana wajib menyampaikan laporan kinerja kepada atasan secara berjenjang.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas, sekretaris dan kepala bidang wajib melakukan pembinaan dan pengawasan di lingkungan kerjanya

BAB V KETENTUAN PERALIHAN

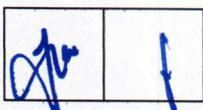
Pasal 25

Pejabat administrasi yang terdampak penyetaraan jabatan tetap melaksanakan tugas dan fungsi terhitung sejak tanggal pelantikan sampai dengan ditetapkan Peraturan Bupati ini.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Solok Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Solok Nomor 27 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Solok Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Arosuka
pada tanggal 10 Desember 2023

BUPATI SOLOK,

dto

EPYARDI ASDA

Diundangkan di Arosuka
pada tanggal 10 Desember 2023

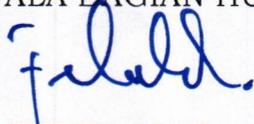
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SOLOK,

dto

MEDISON

BERITA DAERAH KABUPATEN SOLOK TAHUN 2023 NOMOR 32

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


FEBRIZALDI

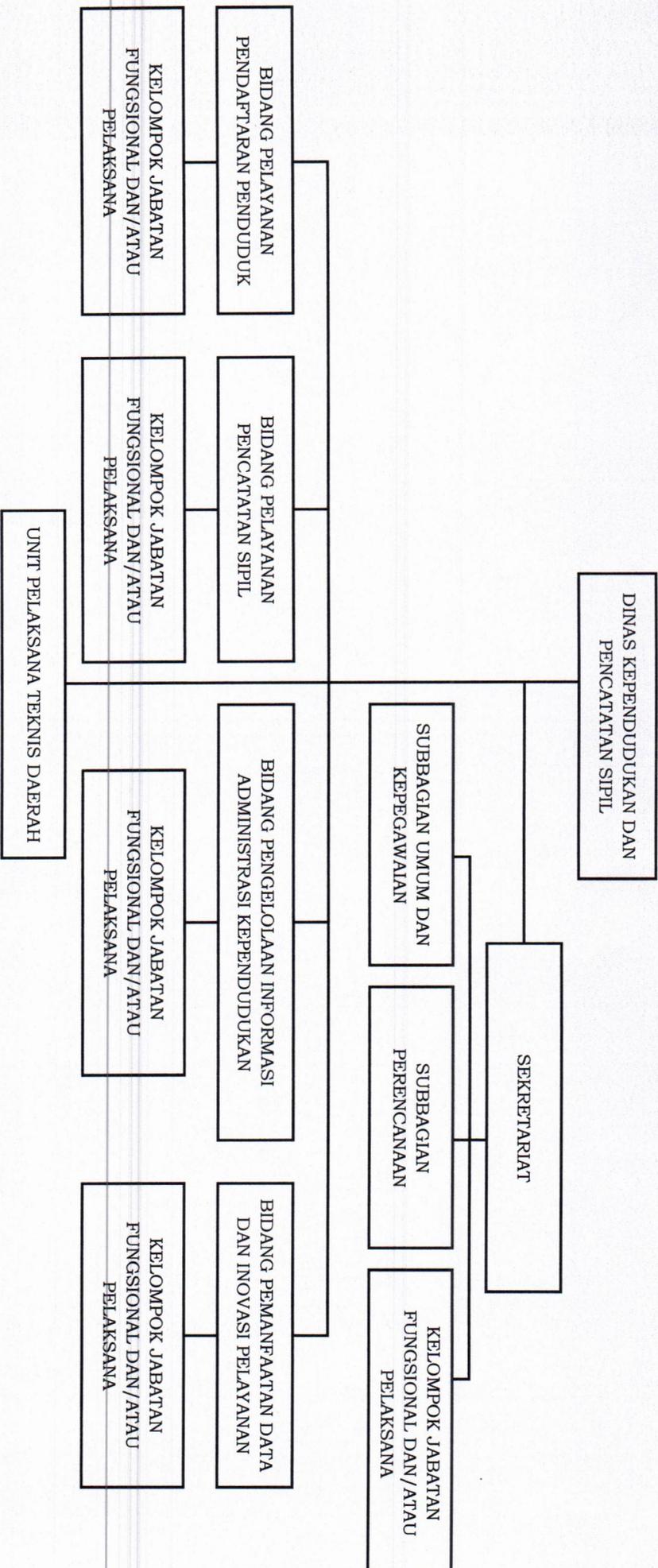
Handwritten signature or scribble.

Faint horizontal line of text or a separator.

Faint horizontal line of text or a separator.

Faint horizontal line of text or a separator.

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SOLOK
NOMOR 32 TAHUN 2023
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL



BUPATI SOLOK,

dto

EPYARDI ASIDA

salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAKAM HUKUM,


FEBRIZALDI