SALINAN

BUPATI KEBUMEN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 81 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEBUMEN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 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 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. 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);
3. 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);
4. 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. 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);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 126);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 127);

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 Kebumen.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kebumen.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kebumen.
5. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
8. 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) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi kewenangan Daerah.
(2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas:
    a. Kepala Dinas;
    b. Sekretariat, terdiri atas:
        1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
        2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
    c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, terdiri atas:
        1. Seksi Identitas Penduduk;
        2. Seksi Pindah Datang Penduduk; dan
        3. Seksi Pendataan Penduduk.
    d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, terdiri atas:
        1. Seksi Kelahiran;
        2. Seksi Perkawinan dan Perceraian; dan
        3. Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian.
    e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data, terdiri atas:
        1. Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
        2. Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan; dan
        3. Seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan.
    f. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
    g. Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Bagan 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
Tugas dan Fungsi Dinas

Pasal 4

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

Pasal 5

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

a. penyusunan rencana dan program di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil dan pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
b. perumusan kebijakan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil dan pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
c. pelaksanaan koordinasi di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil dan pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
d. pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil dan pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
e. pengendalian, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil dan pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
f. pelaksanaan administrasi Dinas;
g. pengendalian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 7

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

Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, administrasi penanganan aduan dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat Dinas mempunyai fungsi:

a. pengoordinasian kegiatan di lingkungan Dinas;
b. pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Dinas;
c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, organisasi dan tata laksana, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, penanganan aduan, arsip dan dokumentasi di lingkungan Dinas;
d. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
e. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan di lingkungan Dinas;
f. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Dinas;
h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 10

Subbagian pada Sekretariat dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

Pasal 11

Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pengumpulan dan penyusunan bahan rencana program dan anggaran, pengelolaan data dan informasi, pengelolaan keuangan, penatausahaan keuangan, akuntansi dan pelaporan serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas.

Pasal 12

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang milik daerah, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, administrasi penanganan aduan dan pelayanan administasi di lingkungan Dinas.

Bagian Keempat
Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Pasal 13

(1) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c adalah unsur pelaksana di bidang pelayanan pendaftaran penduduk yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(2) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 14

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pendaftaran penduduk, pindah datang penduduk dan pendataan penduduk.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk menyelenggarakan fungsi:
a. pelayanan pendaftaran penduduk dan pindah datang penduduk;
b. penerbitan dokumen pendaftaran penduduk dan pindah datang penduduk;
c. pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk dan pindah datang penduduk;
d. pelaksanaan pendataan penduduk; dan
e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

Seksi pada Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk.

Pasal 17

Seksi Identitas Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk.

Pasal 18

Seksi Pindah Datang Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pelayanan dan penerbitan dokumen pindah datang penduduk.

Pasal 19

Seksi Pendataan Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pendataan penduduk.

Bagian Kelima
Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Pasal 20

(1) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d adalah unsur pelaksana di bidang pelayanan pencatatan sipil yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(2) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 21

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi kelahiran, perkawinan dan perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan dan kematian.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi:
a. pelayanan pencatatan kelahiran, pencatatan perkawinan dan perceraian, pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahaan anak, perubahan status kewarganegaraan dan pencatatan kematian;
b. penerbitan dokumen pencatatan kelahiran, pencatatan perkawinan dan perceraian, pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahaan anak, perubahan status kewarganegaraan dan pencatatan kematian;
c. pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan kelahiran, pencatatan perkawinan dan perceraian, pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahaan anak, perubahan status kewarganegaraan dan pencatatan kematian; dan
d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

Seksi pada Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil.

Pasal 24

Seksi Kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pelayanan pencatatan kelahiran.

Pasal 25

Seksi Perkawinan dan Perceraian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian.

Pasal 26

Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahaan anak, perubahan status kewarganegaraan dan pencatatan kematian.

Bagian Keenam
Bidang Pengelolaan Informasi
Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data

Pasal 27

(1) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e adalah unsur pelaksana di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(2) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 28

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai tugas melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan, kerja sama dan inovasi pelayanan.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data menyelenggarakan fungsi:

a. pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan;
b. pelaksanaan tata kelola teknologi informasi dan komunikasi;
c. pengelolaan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
d. pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
e. pelaksanaan pengolahan dan penyajian data kependudukan;
f. pelaksanaan kerjasama administrasi kependudukan;
g. pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan; dan
h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 30

Seksi pada Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data.

Pasal 31

Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, tata kelola teknologi informasi dan komunikasi serta sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi.

Pasal 32

Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pengolahan dan penyajian data kependudukan.

Pasal 33

Seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 34

(1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas.
(2) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(3) Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 35

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Dinas dapat ditetapkan menurut kebutuhan yang mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 36

(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) Pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh ketua kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan rumpun jabatan masing-masing.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 37

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

Pasal 38

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan dan unit organisasi dan kelompok Jabatan Fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan singkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas serta dengan instansi lain diluar Dinas sesuai dengan tugasnya masing-masing.

Pasal 39

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

Pasal 40

Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas 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 41

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

Pasal 42

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 43

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

Pasal 44

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

Pasal 45

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

Pasal 46

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

Pasal 47

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 48

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

BAB V
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 49

(1) Dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, hubungan Dinas dengan Perangkat Daerah Provinsi yang menyelenggarakan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil bersifat koordinatif dan fungsional untuk menyinkronkan pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.
(2) Sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. sinkronisasi data;
    b. sinkronisasi sasaran dan program; dan
    c. sinkronisasi waktu dan tempat kegiatan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 50

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kebumen Nomor 77 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen (Berita Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2008 Nomor 77) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 51

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kebumen
pada tanggal 13 Desember 2016

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

MOHAMMAD YAHYA FUAD

Diundangkan di Kebumen
pada tanggal 13 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN,

ttd.

ADI PANDOYO

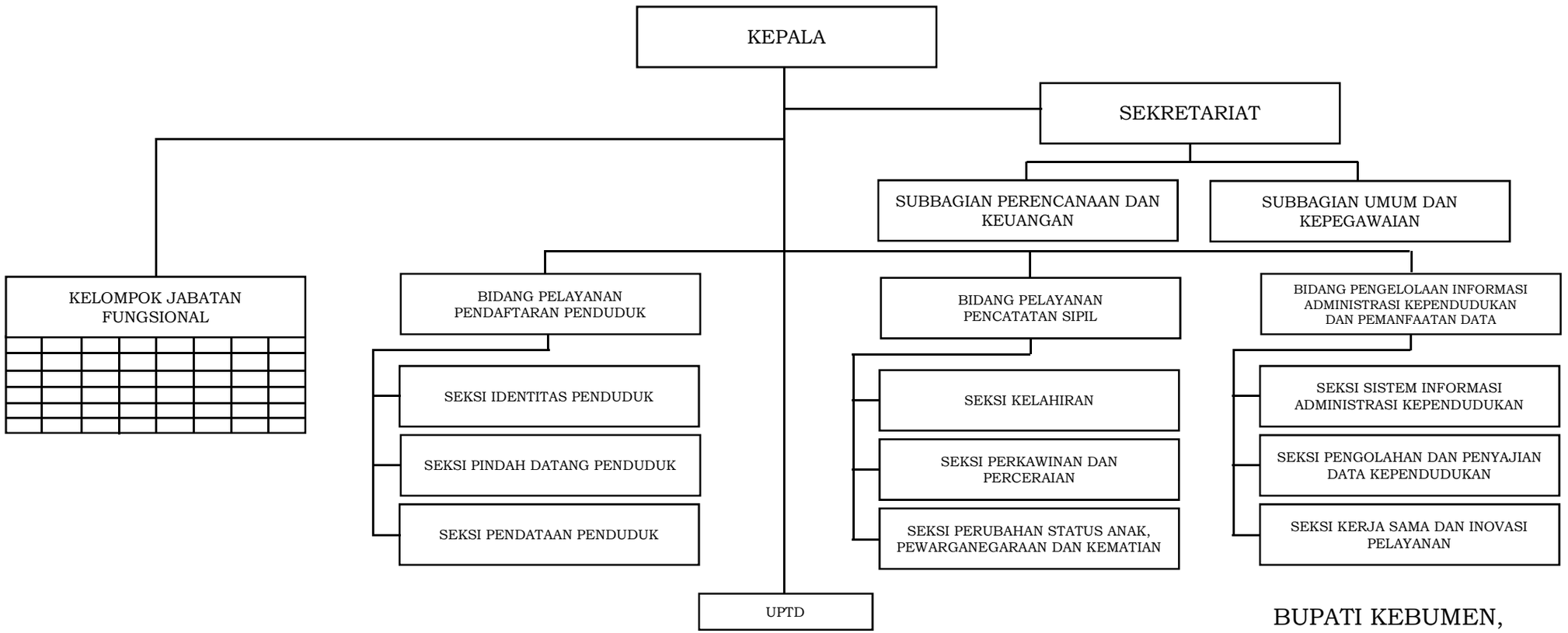
BERITA DAERAH KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2016 NOMOR 81

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN KEBUMEN,

ttd.

AMIN RAHMANURRASJID, S.H., M.H
Pembina Tingkat I
NIP. 19720723 199803 1 006

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 81 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL



BUPATI KEBUMEN,

ttd.

MOHAMMAD YAHYA FUAD