



BUPATI KUTAI TIMUR

PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR
NOMOR : 17/02.188.3/HK/VIII/2007

TENTANG

URAIAN TUGAS
KANTOR KEPENDUDUKAN, CATATAN SIPIL DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN KUTAI TIMUR

BUPATI KUTAI TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan Pemerintah di bidang Kependudukan dan catatan sipil, maka dipandang perlu menetapkan secara terperinci mengenai uraian tugas jabatan di lingkungan Kantor Kependudukan, Catatan sipil dan Keluarga Berencana Kabupaten Kutai Timur;
- b. bahwa untuk melaksanakan sebagaimana maksud pada huruf a di atas dipandang perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati Kutai Timur;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
2. 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 Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4493);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);
4. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3896), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3547);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 14 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4262);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4263);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Timur Nomor 4 Tahun 2001 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kutai Timur;
11. Peraturan Bupati Kutai Timur Nomor 6/02.188.3/HK/V/2007 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Kependudukan, Catatan Sipil dan Keluarga Berencana Kabupaten Kutai Timur.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR TENTANG URAIAN TUGAS KANTOR KEPENDUDUKAN, CATATAN SIPIL DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN KUTAI TIMUR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

- a. Bupati adalah Bupati Kutai Timur;
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Timur;
- c. Kantor Kependudukan, Catatan Sipil dan Keluarga Berencana adalah Kantor Kependudukan, Catatan Sipil dan Keluarga Berencana Kabupaten Kutai Timur;
- d. Kepala adalah Kepala kantor Kependudukan, Catatan Sipil dan Keluarga Berencana Kabupaten Kutai Timur.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Kantor Kependudukan, Catatan Sipil dan Keluarga Berencana merupakan unsur penunjang Pemerintah Daerah di bidang kependudukan, catatan sipil dan keluarga berencana;
- (2) Kantor kependudukan, Catatan Sipil dan Keluarga Berencana di pimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Kantor Kependudukan, Catatan sipil dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud pada pasal 1 mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan rumah tangga daerah di bidang kependudukan, catatan sipil, keluarga berencana dan keluarga sejahtera.

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 3, Kantor Kependudukan, Catatan Sipil dan Keluarga Berencana mempunyai fungsi:

- a. Perumusan perencanaan kebijakan daerah, pengkajian dan penelitian pengembangan kependudukan, catatan sipil dan keluarga berencana;
- b. Pelaksanaan koordinasi pengumpulan data dan penataan system kependudukan, catatan sipil dan keluarga berencana;
- c. Pelaksanaan persiapan dan perumusan penyusunan pedoman kebijakan pelayanan, pengolahan data penduduk dan pengolahan data pencatatan lampid serta perkawinan;
- d. Penyelenggaraan pelayanan penyuluhan kependudukan dan catatan sipil;
- e. Penyelenggaraan pelayanan alat kontrasepsi dan perlindungan peserta KB;
- f. Pembinaan keluarga sejahtera dan pengembangan program kelembagaan masyarakat dalam rangka peningkatan kesejahteraan sejahtera;
- g. Penyelenggaraan kegiatan lainnya sesuai dengan kebutuhan dan kewenangan Kabupaten Kutai timur;
- h. Pelaksanaan pembinaan ketata usahaaan.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

Susunan Organisasi Kantor Kependudukan, Catatan sipil dan Keluarga Berencana terdiri dari :

- a. Kepala Kantor;
- b. Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Seksi Kependudukan;
- d. Seksi Catatan Sipil;
- e. Seksi keluarga berencana;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional

Bagian Pertama
KEPALA KANTOR

Pasal 6

Kepala Kantor mempunyai tugas :

- a. Membantu Bupati di bidang tugasnya
- b. Memimpin, merencanakan, mengorganisir, membina dan mengawasi semua kegiatan kantor.

Bagian Kedua
SUB BAGIAN TATA USAHA

Pasal 7

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas :

- a. Memberikan pelayanan teknis administrasi kepada kepala kantor dan seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Kantor Kependudukan, catatan Sipil dan keluarga berencana dalam rangka pelaksanaan tugas pokok kantor;
- b. Menyusun rencana dan program kantor
- c. Menyelenggarakan urusan surat menyurat dan tata kearsipan kantor;
- d. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian kantor;
- e. Menyelenggarakan administrasi keuangan kantor;
- f. Mengadakan inventarisasi alat-alat kantor;
- g. Mengadakan persiapan dan pemeliharaan alat-alat kantor dan gedung;
- h. Melaksanakan urusan rumah tangga kantor;
- i. Mengumpulkan dan menyajikan data informasi serta melaksanakan evaluasi dan pelaporan.

Bagian Ketiga
SEKSI KEPENDUDUKAN

Pasal 8

Seksi Kependudukan mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan pendaftaran dan pencatatan administrasi penduduk dan mutasi data penduduk WNI dan WNA;
- b. Memeriksa dan meneliti berkas pendaftaran dan pencatatan mutasi data penduduk WNI dan WNA;
- c. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian penduduk WNI dan WNA;
- d. Menyusun rencana pembangunan dan pengembangan kegiatan pendaftaran penduduk;
- e. Menghimpun, menyusun petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan KK dan KTP;
- f. Menghimpun dan membuat laporan bulanan dan tahunan data kependudukan;
- g. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan kegiatan di bidang kependudukan;
- h. Memberikan pertimbangan dan saran kepada pimpinan;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat
SEKSI CATATAN SIPIL

Pasal 9

Seksi Catatan Sipil mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan pencatatan dan pendaftaran, akta kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, pengakuan dan pengesahan anak bagi penduduk WNI dan WNA;
- b. Memeriksa, meneliti dan mengelola data administrasi akta kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, pengakuan dan pengesahan anak;
- c. Membuat laporan bulanan tentang akta kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, pengakuan dan pengesahan anak;

- d. Membuat dan menerbitkan petunjuk teknis tentang prosedur pembuatan akte kelahiran dan kematian;
- e. Menerbitkan akte kelahiran/kematian, perkawinan/perceraian sesuai dengan ketentuan dan syarat yang berlaku;
- f. Melaksanakan pengesahan pengakuan anak setelah mendapat persetujuan dari Pengadilan Negeri atau Pengadilan Agama;
- g. Memberikan pertimbangan dan saran kepada pimpinan dalam melaksanakan kegiatan dinas;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima
SEKSI KELUARGA BERENCANA
Pasal 10

Seksi Keluarga Berencana mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan-bahan untuk penyusunan rencana bulanan, triwulan dan tahunan untuk kegiatan bidang Keluarga Berencana ;
- b. Menyiapkan bahan-bahan program untuk penyusunan petunjuk teknis di bidang pelaksanaan program kependudukan dan gerakan Keluarga Berencana di wilayah Kabupaten Kutai timur;
- c. Menyiapkan konsep-konsep kebijakan operasional di bidang pelaksanaan program kependudukan dan gerakan Keluarga Berencana meliputi : penerangan dan motivasi, pelayanan kontrasepsi dan peningkatan institusi masyarakat;
- d. Menyiapkan bahan-bahan untuk penyusunan konsep-konsep upaya pemberian pengayo,man peserta gerakan KB;
- e. Melakukan pemantauan pelaksanaan kegiatan-kegiatan penerangan dan motivasi, pelayanan kontrasepsi, peningkatan peran serta dan institusi masyarakat dalam program gerakan KB di wilayah Kabupaten Kutai Timur;
- f. Menyiapkan bahan-bahan untuk penyusunan rencana pelaksanaan kegiatan operasional instansi-instansi terkait dan terpadu dalam program gerakan KB yang meliputi : kegiatan operasional manunggal TNI-KB-Kes, KB-Bahayangkara, KB-PKK dan lain-lain;

- g. Melakukan pemantauan pelaksanaan kegiatan-kegiatan penerangan dan motivasi, pelayanan kontrasepsi, peningkatan peran serta dan institusi masyarakat dalam program gerakan KB;
- h. Melakukan pembinaan dan penyuluhan kepada masyarakat untuk menciptakan kesejahteraan keluarga;
- i. Memberikan bimbingan teknis kepada semua pihak yang terkait dan melakukan penilaian terhadap kinerja pelayanan kepada masyarakat;
- j. Melakukan pemantauan, penyuluhan dan pembinaan terhadap masyarakat dan organisasi kemasyarakatan tentang penggunaan alat kontrasepsi;
- k. Menyiapkan bahan-bahan untuk pelaksanaan identifikasi dan analisis masalah dalam pelaksanaan penanggulangan efek samping, komplikasi dan kegagalan pemakaian kontrasepsi gerakan KB di wilayah Kabupaten Kutai Timur;
- l. Menyampaikan laporan kepada Kepala Kantor mengenai tugas pekerjaannya yang telah selesai dilaksanakan;
- m. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 huruf f, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis sesuai dengan bidang keahliannya masing-masing ;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku Ketua Kelompok yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kantor.

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 dapat dibagi ke dalam sub-sub kelompok sesuai dengan kebutuhan dan masing-masing dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior;
- (2) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja;

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan ini berlaku sejak tanggal diundangkan agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kutai Timur.

Ditetapkan di Sangatta
Pada Tanggal 22 Agustus 2007
BUPATI KUTAI TIMUR,



H. AWANG FAROEK ISHAK