



**PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN**

**NOMOR : 24 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**UNIT KERJA LAYANAN  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN PESISIR SELATAN**

**TAHUN 2017**



**BUPATI PESISIR SELATAN  
PROPINSI SUMATERA BARAT**

**PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN  
NOMOR 24 TAHUN 2017**

**TENTANG  
UNIT KERJA LAYANAN  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN PESISIR SELATAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI PESISIR SELATAN,**

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan juncto Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan, pengaturan teknis penyelenggaraan administrasi kependudukan merupakan kewenangan pemerintah daerah;
- b. bahwa untuk menunjang pelaksanaan kewenangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dalam rangka memperpanjang jangkauan layanan administrasi kependudukan, perlu dibentuk Unit Kerja Layanan di setiap kecamatan sebagai Pelaksana Layanan Administrasi Kependudukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Pesisir Selatan Tentang Unit Kerja Layanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Tahun 1956 Nomor 25) Jis Undang-Undang Drt. Nomor 21 Tahun 1957) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 77) jo Undang-Undang Nomor 58 Tahun 1958 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1643);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3019);

3. 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 Tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
4. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Azasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3886);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4437);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4634);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
9. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5080);
10. 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);
11. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

12. 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 beberapa kali diubah 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1994 Tentang Pengelolaan Perkembangan Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3559) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2009 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1994 Tentang Pengelolaan Perkembangan Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5023);
14. 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) sebagaimana telah diubah dengan 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5373);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887)
16. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil ;
17. Keputusan Presiden Nomor 88 Tahun 2004 Tentang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan ;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2005 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil ;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2008 Tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Pemerintahan Dalam Negeri Di Kabupaten/Kota.
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pendataan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan Bagi Penduduk Berstatus sebagai Warga Negara Indonesia

21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pencatatan Perkawinan Dan Pelaporan Akta Yang Diterbitkan Oleh Negara Lain;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pengangkatan dan Pemberhentian Serta Tugas Pokok Pejabat Pencatatan Sipil dan Petugas Registrasi;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2010 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2012 Tentang Pedoman Pendokumentasian Hasil Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil di Daerah ;
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 74 Tahun 2015 Tentang Tatacara Perubahan Elemen Data Penduduk Dalam Kartu Tanda Penduduk Elektronik;
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2016 tentang Kartu Identitas Anak;
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2011 Tentang Pedoman Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional;
29. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 10 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.
30. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 08 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

## **MEMUTUSKAN**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN TENTANG UNIT KERJA LAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PESISIR SELATAN**

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Menteri adalah Menteri Dalam Negeri.
2. Daerah adalah Kabupaten Pesisir Selatan.

3. Bupati adalah Bupati Pesisir Selatan.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan otonomi daerah.
5. Dinas adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Pesisir Selatan.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan.
7. Kecamatan adalah kecamatan dalam wilayah Kabupaten Pesisir Selatan.
8. Kantor Urusan Agama Kecamatan, disingkat KUA Kec, adalah satuan kerja yang melaksanakan pencatatan nikah, talak, cerai, dan rujuk pada tingkat kecamatan dalam Kabupaten Pesisir Selatan bagi penduduk yang beragama Islam.
9. Unit Kerja Layanan adalah Unit Kerja Layanan Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan yang berkedudukan di setiap Kecamatan.
10. Kepala Unit Kerja Layanan adalah Kepala Unit Kerja Layanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan yang berkedudukan di setiap Kecamatan.
11. Petugas Registrasi adalah Petugas Registrasi Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada Unit Kerja Layanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan yang berkedudukan di setiap Kecamatan.
12. Petugas Operator adalah Petugas Operator Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada Unit Kerja Layanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan yang berkedudukan di setiap Kecamatan.
13. Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.
14. Penduduk adalah Warga Negara Indonesia (WNI) dan Orang Asing yang bertempat tinggal secara sah di wilayah Kabupaten Pesisir Selatan.
15. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan yang selanjutnya disingkat SIAK, adalah sistem informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan oleh Pemerintah Daerah dan Dinas sebagai satu kesatuan.
16. Dokumen Kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Dinas yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
17. Data Kependudukan adalah data orang perseorangan dan/atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil kegiatan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
18. Data Agregat adalah kumpulan data tentang peristiwa kependudukan, peristiwa penting, jenis kelamin, kelompok usia, agama, pendidikan dan pekerjaan.

19. Pendaftaran Penduduk adalah pencatatan biodata penduduk, pencatatan atas pelaporan Peristiwa Kependudukan dan pendataan penduduk rentan Administrasi Kependudukan serta penerbitan dokumen kependudukan berupa kartu identitas atau surat keterangan kependudukan.
20. Peristiwa Kependudukan adalah kejadian yang dialami penduduk yang harus dilaporkan karena membawa akibat terhadap penerbitan 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.
21. Nomor Induk Kependudukan yang selanjutnya disingkat NIK, adalah nomor identitas penduduk yang bersifat unik atau khas, tunggal dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai penduduk Indonesia.
22. Kartu Keluarga yang selanjutnya disingkat KK, adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga.
23. Kartu Tanda Penduduk yang selanjutnya disingkat KTP, adalah identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Dinas yang berlaku di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
24. Pencatatan Sipil adalah seluruh rangkaian kegiatan pencatatan peristiwa penting yang menyangkut keperdataan seseorang.
25. 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, pembatalan perkawinan, pembatalan perceraian.
26. Kelahiran adalah peristiwa kemunculan atau pemisahan lengkap bayi dari ibunya yang ditandai setelah pemisahan tersebut bayi menunjukkan bukti-bukti kehidupannya.
27. Kematian adalah tidak adanya secara permanen seluruh kehidupan pada saat manapun setelah kelahiran hidup terjadi.
28. Perkawinan adalah ikatan lahir batin antara seorang pria dan seorang wanita sebagai suami isteri dengan tujuan membentuk keluarga (rumah tangga) yang bahagia dan kekal berdasarkan Ketuhanan Yang Maha Esa.
29. Perceraian adalah putusnya perkawinan suami dan istri sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
30. Pengakuan Anak adalah pengakuan seorang ayah terhadap anaknya yang lahir diluar ikatan perkawinan sah atas persetujuan ibu kandung anak tersebut.
31. Peristiwa Penting lainnya adalah peristiwa yang ditetapkan oleh Pengadilan Negeri untuk dicatatkan pada Dinas, antara lain perubahan jenis kelamin.
32. Pencatatan Kematian adalah pencatatan kejadian kematian yang dialami seseorang dalam register pada Dinas untuk pengelolaan data kependudukan.
33. Data Pribadi adalah data perseorangan tertentu yang disimpan, dirawat, dan dijaga kebenaran serta dilindungi kerahasiannya.

## **BAB II PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

### Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk sebanyak 15 (lima belas) Unit Kerja Layanan pada Dinas yang bertempat di seluruh Kecamatan di wilayah Kabupaten Pesisir Selatan, sebagai berikut:
  - a. Unit Kerja Layanan Koto XI Tarusan di Kecamatan Koto XI Tarusan;
  - b. Unit Kerja Layanan Bayang di Kecamatan Bayang;
  - c. Unit Kerja Layanan IV Nagari Bayang Utara di Kecamatan IV Nagari Bayang Utara;
  - d. Unit Kerja Layanan IV Jurai di Kecamatan IV Jurai;
  - e. Unit Kerja Layanan Batang Kapas di Kecamatan Batang Kapas;
  - f. Unit Kerja Layanan Sutera di Kecamatan Sutera;
  - g. Unit Kerja Layanan Lengayang di Kecamatan Lengayang;
  - h. Unit Kerja Layanan Ranah Pesisir di Kecamatan Ranah Pesisir;
  - i. Unit Kerja Layanan Linggo Sari Baganti di Kecamatan Linggo Sari Baganti;
  - j. Unit Kerja Layanan Pancung Soal di Kecamatan Pancung Soal;
  - k. Unit Kerja Layanan Airpura di Kecamatan Airpura;
  - l. Unit Kerja Layanan Basa Ampek Balai Tapan di Kecamatan Basa Ampek Balai Tapan;
  - m. Unit Kerja Layanan Ranah Ampek Hulu Tapan di Kecamatan Ranah Ampek Hulu Tapan;
  - n. Unit Kerja Layanan Lunang di Kecamatan Lunang; dan,
  - o. Unit Kerja Layanan Silaut di Kecamatan Silaut.
- (2) Unit Kerja Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Unit Kerja Layanan Non Struktural.

## **BAB III SUSUNAN ORGANISASI**

### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Unit Kerja Layanan sebagaimana dimaksud pasal 2 terdiri dari :
  - a. Kepala Unit Kerja Layanan;
  - b. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari :
    - a) Petugas Registrasi; dan
    - b) Petugas Operator.
- (2) Struktur Organisasi Unit Kerja Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB IV**  
**KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN RINCIAN TUGAS**

**Bagian Kesatu**  
**Unit Kerja Layanan**

Pasal 4

- (1) Unit Kerja Layanan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Unit Kerja Layanan dipimpin oleh seorang Kepala Unit Kerja Layanan;
- (3) Unit Kerja Layanan mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan pengelolaan Dokumen Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
- (4) Unit Kerja Layanan mempunyai fungsi sebagai berikut :
  - a. melaksanakan penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil di Kecamatan;
  - b. memberikan pelayanan yang sama dan profesional kepada seluruh masyarakat/penduduk atas pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang dilaksanakan di kecamatan;
  - c. menerbitkan dokumen Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; dan
  - d. menjamin kerahasiaan data dan keamanan data atas peristiwa kependudukan dan peristiwa pencatatan sipil yang dilaksanakan di kecamatan.

**Paragraf 1**  
**Kepala Unit Kerja Layanan**

Pasal 5

- (1) Kepala Unit Kerja Layanan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam penyelenggaraan kewenangan di bidang pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil di wilayah kecamatan;
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Unit Kerja Layanan mempunyai fungsi :
  - a. perencanaan, pengkoordinasian, pembinaan dan pengendalian serta mengawasi kegiatan Unit Kerja Layanan;
  - b. perencanaan kegiatan, melaksanakan kerjasama dan berkoordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya;
  - c. perencanaan kegiatan ketatausahaan Unit Kerja Layanan yang meliputi urusan umum dan kepegawaian, keuangan dan penyusunan program sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Unit Kerja Layanan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
  - a. mengkoordinir penyusunan perencanaan berdasarkan data program Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- b. merumuskan kebijakan operasional dalam bidang pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil kepada masyarakat berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- c. melakukan pencatatan atas peristiwa penting yang dilaporkan oleh penduduk pada Register Akta Pencatatan Sipil;
- d. melakukan kegiatan penerbitan dokumen Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
- e. membuat catatan pinggir pada Akta Pencatatan Sipil;
- f. melakukan verifikasi dan validasi data yang disampaikan masyarakat/penduduk dalam pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil di kecamatan ;
- g. menyusun laporan Pelaksanaan pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil dan menyampaikan secara berkala ke Dinas;
- h. melakukan pengkajian pelaksanaan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil di kecamatan.
- i. melakukan koordinasi dengan lintas sektor di wilayah kerjanya;
- j. memberi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugas masing-masing;
- k. memimpin urusan tata usaha, unit-unit pelayanan dan para bawahan dalam menyelenggarakan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- l. memberi petunjuk dan bimbingan teknis kepada para bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan yang diharapkan;
- m. menilai prestasi kerja para bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan karir;
- n. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Unit Kerja Layanan berdasarkan realisasi program kerja dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan dalam menyusun program kerja berikutnya;
- o. membuat laporan pelaksanaan kegiatan sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban kepala Kepala Dinas; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

**Bagian Kedua**  
**Kelompok Jabatan Fungsional**

Pasal 6

- (1) Jabatan fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan tugas Unit Kerja Layanan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

**Paragraf 1**  
**Petugas Registrasi**

Pasal 7

- (1) Petugas Registrasi mempunyai tugas pokok dan fungsi :
  - a. membantu Kepala Unit Kerja Layanan dalam memberikan pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; dan
  - b. mengelola dan menyajikan data kependudukan berskala Kecamatan.
- (2) Petugas Registrasi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), mempunyai rincian tugas :
  - a. melaksanakan verifikasi dan validasi data Peristiwa Kependudukan yang dilaporkan oleh Penduduk Warga Negara Indonesia;
  - b. melaksanakan verifikasi dan validasi data Peristiwa Penting khususnya kelahiran, lahir mati dan kematian yang dilaporkan oleh penduduk Warga Negara Indonesia;
  - c. melaksanakan pencatatan dalam Buku Harian, Buku Mutasi Penduduk dan Buku Induk Penduduk;
  - d. memproses penerbitan Dokumen Kependudukan; dan
  - e. penghubung dalam penyampaian dan pengambilan Dokumen Kependudukan.
- (3) Petugas Registrasi dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dan (3) bertanggung jawab :
  - a. secara fungsional kepada Kepala Dinas; dan
  - b. secara operasional kepada Kepala Unit Kerja Layanan.

**Paragraf 3**  
**Petugas Operator**

Pasal 8

- (1) Petugas Operator mempunyai tugas pokok dan fungsi :
  - a. membantu Kepala Unit Kerja Layanan dalam memberikan pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; dan
  - b. melakukan perekaman dan pemeriksaan data penduduk.
- (2) Petugas Operator dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal ayat (1), mempunyai rincian tugas :
  - a. Melakukan perekaman data, sidik jari tangan, iris mata, pasphoto dan tanda tangan penduduk;
  - b. verifikasi data, iris mata dan sidik jari penduduk; dan
  - c. pencetakan Dokumen Kependudukan.
- (3) Petugas Operator dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dan (3) bertanggung jawab :
  - a. secara fungsional kepada Kepala Dinas; dan
  - b. secara operasional kepada Kepala Unit Kerja Layanan.

## **BAB V TATA KERJA**

### **Pasal 9**

- (1) Kepala Unit Kerja Layanan berkewajiban memimpin dan mengkoordinasikan dengan seluruh bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan dapat mengambil tindakan yang diperlukan dan melaporkan penyimpangan tersebut kepada Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Dalam pelaksanaan tugas melakukan pelayanan, pembinaan dan pengawasan terhadap administrasi kependudukan pada wilayah Kecamatan dan Nagari, Kepala Unit Kerja Layanan perlu melakukan koordinasi dengan Camat dan Walinagari serta unit kerja lain yang terkait.

### **Pasal 10**

- (1) Kepala Unit Kerja Layanan berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi, baik dalam lingkungan Unit Kerja Layanan maupun dengan instansi lain yang terkait;
- (2) Kepala Unit Kerja Layanan bertanggung jawab memberikan bimbingan atau pembinaan kepada bawahannya serta melaporkan hasil-hasil pelaksanaan tugas masing-masing.

## **BAB VI PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN**

### **Pasal 11**

- (1) Kepala Unit Kerja Layanan berasal Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penempatan Kepala Unit Kerja Layanan, Petugas Registrasi dan Petugas Operator pada Unit Kerja Layanan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VII PEMBIAYAAN**

### **Pasal 15**

Pembiayaan Unit Kerja Layanan bersumber pada Dokumen Pelaksana Anggaran (DPA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

**BAB VIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Painan  
Pada Tanggal 30 Agustus 2017



Diundangkan di Painan  
Pada Tanggal 30 Agustus 2017

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PESISIR SELATAN



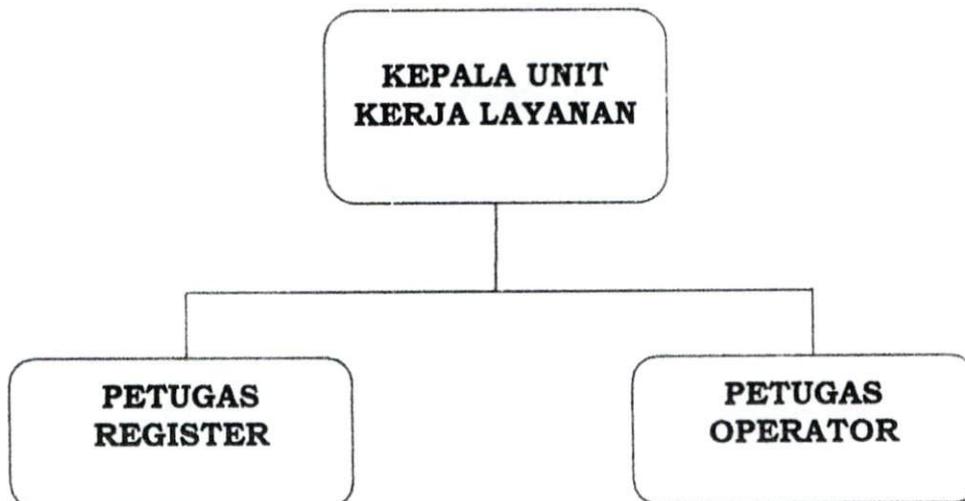
BERITA DAERAH KABUPATEN PESISIR SELATAN TAHUN 2017  
NOMOR ...21

**LAMPIRAN PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN**

NOMOR : 24 TAHUN 2017

TENTANG : UNIT KERJA LAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PESISIR SELATAN

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
UNIT KERJA LAYANAN  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN PESISIR SELATAN**



**BUPATI PESISIR SELATAN**



**HENDRAJONI**