



SALINAN

BUPATI TUBAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI TUBAN
NOMOR 49 TAHUN 2022

TENTANG

URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN TUBAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TUBAN,

- Menimbang :
- a. bahwa guna menindaklanjuti ketentuan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional serta sebagai Implementasi Program Prioritas Nasional Penyederhanaan Birokrasi sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, maka Peraturan Bupati Tuban Nomor 52 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban sudah tidak sesuai dengan perkembangan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga perlu dicabut;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka untuk pelaksanaan penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang No. 12 Tahun 1950, tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaga 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
3. 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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
4. 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);

5. 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);
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) 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);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6354);
8. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 112 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 257);

9. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas 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 2021 Nomor 186);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2016 Seri D Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tuban Nomor 69) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 11 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2021 Seri D Nomor 1 Tambahan Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tuban Nomor 154);

Memperhatikan : 1. Surat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tanggal 27 Mei 2021 Nomor B/467/KT.01/2021 perihal Rekomendasi Kebijakan Penyederhanaan Struktur Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;

2. Surat Direktur Jenderal Otonomi Daerah Kementerian Dalam Negeri tanggal 27 Mei 2022 Nomor: 800/3576/OTDA perihal Persetujuan Penyederhanaan Struktur Organisasi dan Penyetaraan Jabatan di Lingkungan Daerah Kabupaten Tuban dan Kota Madiun;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN TUBAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tuban.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tuban.
3. Bupati adalah Bupati Tuban.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tuban.
5. Perangkat Daerah adalah Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat Daerah, Dinas, Badan dan Kecamatan.
6. Dinas adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional Dinas terkait dengan bidang keahliannya.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan tipe A.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh seorang kepala dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (4) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil serta tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (5) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
 - e. penyelenggaraan urusan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, serta perencanaan;

- f. perumusan inovasi terkait tugas dan fungsinya dalam rangka peningkatan pelayanan publik;
- g. perumusan kebijakan pengelolaan dan pengamanan barang milik daerah dan negara yang menjadi tanggung jawab Dinas;
- h. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
- d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
- e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
- f. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IV URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, serta penyusunan program dan laporan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan administrasi umum dan urusan rumah tangga;
 - b. penyelenggaraan urusan pembangunan, pemeliharaan dan pengamanan bangunan serta fasilitas kantor;

- c. pelaksanaan tugas kehumasan dan keprotokolan;
- d. pelaksanaan tugas yang menyangkut hukum dan ketatalaksanaan;
- e. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- f. penyelenggaraan administrasi keuangan;
- g. pelaksanaan penyusunan program dan laporan;
- h. pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan akuntabilitas kinerja;
- i. penyelenggaraan pengelolaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas;
- j. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- k. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

- (1) Sekretaris membawahkan dan mengoordinasikan:
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Subbagian Keuangan.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, pembinaan di bidang administrasi umum, rumah tangga, kepegawaian serta pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan dan penyediaan bahan penyelenggaraan administrasi umum dan tata usaha, meliputi surat menyurat dan kearsipan;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga, keprotokolan dan perjalanan dinas;

- c. penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan penatausahaan kepegawaian;
- d. penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas;
- e. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- f. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Sekretaris; dan
- g. pelaksanaan fungsi tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran belanja, penatausahaan dan verifikasi keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyediaan bahan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja;
 - b. pelaksanaan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja serta perubahan anggaran pendapatan dan belanja;
 - c. pelaksanaan tata usaha keuangan dan anggaran belanja;
 - d. pengelolaan dan pembayaran gaji pegawai;
 - e. pelaksanaan verifikasi tata usaha keuangan;
 - f. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - g. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Sekretaris; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Bidang Pelayanan dan Pendaftaran Penduduk
Pasal 8

- (1) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas merumuskan kebijakan, melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dalam menyusun program, petunjuk teknis dan melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pelaporan serta pelayanan administratif di bidang pelayanan identitas penduduk dan pindah datang dan pendataan penduduk.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan, pelaksanaan, penyusunan program dan petunjuk teknis di pelayanan identitas penduduk dan pindah datang dan pendataan penduduk;
 - b. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan fasilitasi di bidang pelayanan identitas penduduk dan pindah datang dan pendataan penduduk;
 - c. pelaksanaan pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah dan negara yang menjadi tanggung jawab Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
 - d. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - e. pelaksanaan laporan / pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya Bagian.

Bagian Ketiga
Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
Pasal 9

- (1) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas merumuskan kebijakan, melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dalam menyusun program, petunjuk teknis dan melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pelaporan serta pelayanan administratif di bidang kelahiran dan kematian serta perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan Kewarganegaraan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan, pelaksanaan, penyusunan program dan petunjuk teknis di bidang kelahiran dan kematian serta perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan Kewarganegaraan;
 - b. pelaksanaan koordinasi di bidang kelahiran dan kematian serta perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan Kewarganegaraan;
 - c. pelaksanaan pembinaan di bidang kelahiran dan kematian serta perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan Kewarganegaraan;
 - d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang kelahiran dan kematian serta perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan Kewarganegaraan;
 - e. pelaksanaan pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
 - f. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - g. pelaksanaan laporan / pertanggungjawaban Kepada Kepala Dinas; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
Pasal 10

- (1) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas merumuskan kebijakan, melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dalam menyusun program, petunjuk teknis dan melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pelaporan serta pelayanan administratif di bidang sistem informasi administrasi kependudukan dan pengolahan dan penyajian data penduduk.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan, pelaksanaan, penyusunan program dan petunjuk teknis di bidang sistem informasi administrasi kependudukan dan pengolahan dan penyajian data penduduk;
 - b. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang sistem informasi administrasi kependudukan dan pengolahan dan penyajian data penduduk;
 - c. pelaksanaan pembinaan di bidang sistem informasi administrasi kependudukan dan pengolahan dan penyajian data penduduk;
 - d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang sistem informasi administrasi kependudukan dan pengolahan dan penyajian data penduduk;
 - e. pelaksanaan pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah dan negara yang menjadi tanggung jawab Bidang Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
 - f. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - g. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan
Pasal 11

- (1) Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas merumuskan kebijakan, melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dalam menyusun program, petunjuk teknis dan melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pelaporan serta pelayanan administratif di bidang kerja sama dan inovasi pelayanan serta pemanfaatan data dan dokumen kependudukan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan, pelaksanaan, penyusunan program dan petunjuk teknis di bidang kerja sama dan inovasi pelayanan serta pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
 - b. Pelaksanaan koordinasi di bidang kerja sama dan inovasi pelayanan serta pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
 - c. Pelaksanaan pembinaan di bidang kerja sama dan inovasi pelayanan serta pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
 - d. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang kerja sama dan inovasi pelayanan serta pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
 - e. Pelaksanaan pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah dan negara yang menjadi tanggung jawab Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan;
 - f. Pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - g. Pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan
 - h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 12

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf g terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh pimpinan satuan organisasi.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang- undangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Dinas, Sekretaris Dinas atau Kepala Bidang yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 13

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Subbagian, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 52 Tahun 2016 tentang tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban (Berita Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2016 seri D Nomor 7), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Disahkan di Tuban
pada tanggal 28 Mei 2022

BUPATI TUBAN,

Ttd

ADITYA HALINDRA FARIDZKY

Diundangkan di Tuban
pada tanggal 28 Mei 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TUBAN,

Ttd

BUDI WIYANA

BERITA DAERAH KABUPATEN TUBAN TAHUN 2022 SERI D NOMOR 21

UNTUK SALINAN YANG SAH
An. SEKRETARIS DAERAH
KEPALA BAGIAN HUKUM

Setda Kabupaten Tuban

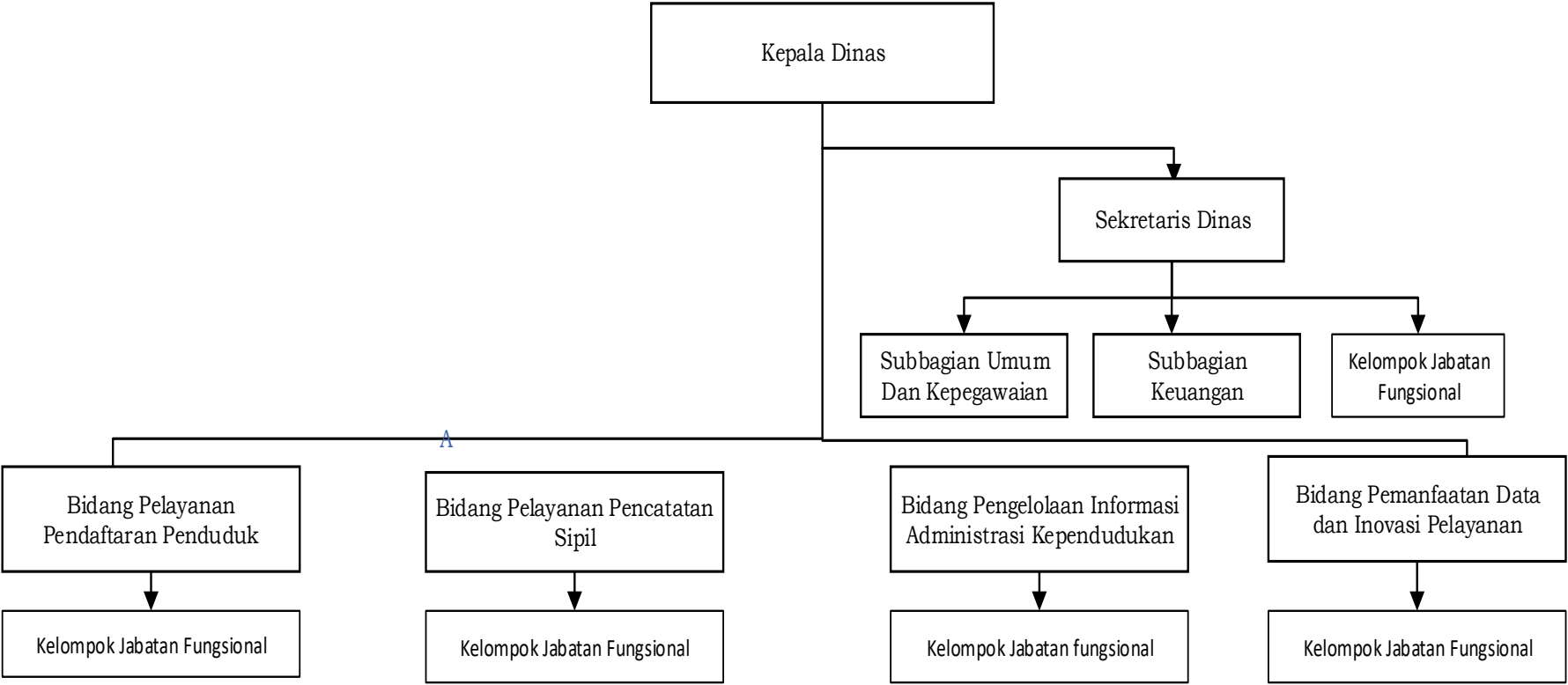


CYTA SORJAWIJATI, SH

Penata Tingkat I

NIP 19680903 199003 2 008

SUSUNAN ORGANISASI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TUBAN



BUPATI TUBAN,

Ttd

ADITYA HALINDRA FARIDZKY