



BUPATI BLORA
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI BLORA
NOMOR 68 TAHUN 2017
TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BLORA NOMOR 50 TAHUN 2016
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BLORA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BLORA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka optimalisasi penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora, maka beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Blora Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora, perlu diubah dan disesuaikan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Blora Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara tanggal 8 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);

2. 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);
3. 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);
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);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Blora (Lembaran Daerah Kabupaten Blora Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blora Nomor 11);
6. Peraturan Bupati Blora Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora (Berita Daerah Kabupaten Blora Tahun 2016 Nomor 50);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BLORA NOMOR 50 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BLORA.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Blora Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora (Berita Daerah Kabupaten Blora Tahun 2016 Nomor 50) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 3 ayat (1) huruf b diubah, sehingga Pasal 3 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Subbagian Perencanaan Dan Keuangan; dan
 2. Subbagian Umum Dan Kepegawaian;
 - c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, membawahkan:
 1. Seksi Identitas Penduduk; dan
 2. Seksi Pindah Datang Dan Pendataan Penduduk;
 - d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, membawahkan:
 1. Seksi Kelahiran Dan Kematian; dan
 2. Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak Dan Pewarganegaraan;
 - e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Dan Pemanfaatan Data, membawahkan:
 1. Seksi Pengolahan Informasi Administrasi Kependudukan; dan
 2. Seksi Kerjasama Dan Inovasi Pelayanan;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing – masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing – masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing - masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior sebagai ketua kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

2. Ketentuan Pasal 9 huruf a diubah, sehingga Pasal 9 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9

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

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan bidang umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan;
 - b. pengelolaan dan pelayanan program dan keuangan serta umum dan kepegawaian, serta hukum, hubungan masyarakat dan organisasi untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan di lingkungan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil; dan
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.
3. Judul Paragraf 2 pada Bagian Ketiga Bab III diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 2

Subbagian Perencanaan Dan Keuangan

4. Ketentuan Pasal 10 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10

Subbagian Perencanaan Dan Keuangan mempunyai tugas:

- a. merencanakan program dan rencana kerja serta rencana kegiatan pada Subbagian Perencanaan Dan Keuangan berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang - undangan yang terkait dengan Subbagian Perencanaan Dan Keuangan;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- d. meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil dengan menghimpun kegiatan dari masing-masing bidang untuk pelaksanaan kegiatan;

- f. merancang pengelolaan sistem informasi manajemen bidang kependudukan dan pencatatan sipil sebagai bahan informasi dinas;
 - g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan dari masing-masing bidang untuk mengetahui mutu pelaksanaan kegiatan;
 - h. melaksanakan penyusunan rencana belanja dinas berdasarkan alokasi dana dalam dokumen pelaksanaan anggaran Perangkat Daerah guna terwujudnya tertib penggunaan anggaran;
 - i. melaksanakan penyusunan belanja tidak langsung, belanja langsung sesuai petunjuk teknis kegiatan guna terwujudnya tertib anggaran;
 - j. melaksanakan pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan dan akuntansi sesuai dengan petunjuk dan pedoman yang telah ditentukan guna tertib administrasi;
 - k. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
 - l. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Subbagian Perencanaan Dan Keuangan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
 - m. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Perencanaan Dan Keuangan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.
5. Ketentuan Pasal 22 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 22

Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas:

- a. merencanakan program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- d. meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;

- e. menyusun bahan kebijakan teknis Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan sesuai dengan peraturan perundang – undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
 - f. melaksanakan peningkatan sumber daya manusia kearsipan;
 - g. merencanakan sarana dan prasarana kearsipan data kependudukan dan pencatatan sipil;
 - h. melaksanakan pengelolaan arsip data kependudukan dan pencatatan sipil;
 - i. melaksanakan pengamanan, pemeliharaan arsip data kependudukan dan pencatatan sipil;
 - j. melaksanakan pengelolaan dan pelaporan data kependudukan dan pencatatan sipil;
 - k. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
 - l. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
 - m. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.
6. Ketentuan Pasal 23 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 23

Seksi Kerjasama Dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas:

- a. merencanakan program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Seksi Kerjasama Dan Inovasi Pelayanan berdasarkan/sesuai program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Kerjasama Dan Inovasi Pelayanan;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- d. meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;

- e. menyusun bahan kebijakan teknis Seksi Kerjasama Dan Inovasi Pelayanan sesuai dengan peraturan perundang – undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
 - f. melaksanakan fasilitasi, kerjasama, sosialisasi, pembinaan, bimbingan teknis, advokasi, supervisi, dan konsultasi pengelolaan teknologi informasi kependudukan;
 - g. melakukan koordinasi pengelolaan teknologi informasi kependudukan dengan pembangunan dan pendayagunaan database kependudukan;
 - h. melaksanakan pengelolaan database kependudukan;
 - i. melaksanakan pengamanan, pemeliharaan *database* kependudukan;
 - j. menyediakan dan melaksanakan pemeliharaan perangkat keras dan perlengkapan lainnya serta jaringan komunikasi *database* kependudukan sampai ke tingkat kecamatan, kelurahan dan lembaga yang melaksanakan kerjasama dengan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil sebagai tempat pelayanan dokumen kependudukan dan pembangunan replika data kependudukan;
 - k. melaksanakan pemeliharaan, pengamanan, dan pengawasan sistem *database* kependudukan;
 - l. memasukkan, menyimpan, membaca, mengubah, meralat, menghapus, mencetak dan menyalin (*copy*) data dan dokumen kependudukan;
 - m. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
 - n. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Kerjasama Dan Inovasi Pelayanan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
 - o. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kerjasama Dan Inovasi Pelayanan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
 - p. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.
7. Ketentuan Lampiran diubah, sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Blora
pada tanggal 29 Desember 2017

BUPATI BLORA,

Cap Ttd.

DJOKO NUGROHO

Diundangkan di Blora
pada tanggal 29 Desember 2017

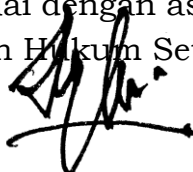
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BLORA,

Cap Ttd.

BONDAN SUKARNO

BERITA DAERAH KABUPATEN BLORA TAHUN 2017 NOMOR 68

Sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum Setda Kab. Blora



A. KAIDAR ALI, SH. MH.

NIP. 19610103 198608 1 001

LAMPIRAN

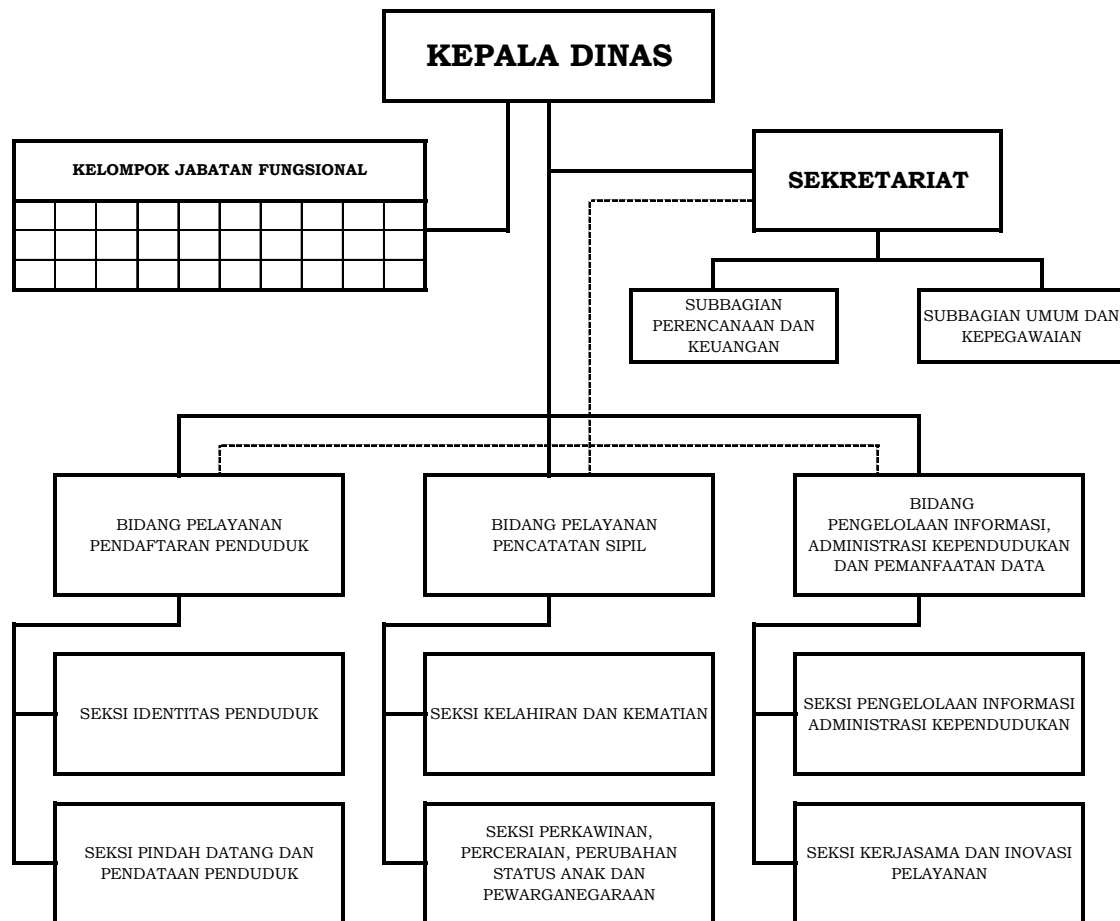
PERATURAN BUPATI BLORA

NOMOR 68 TAHUN 2017

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BLORA NOMOR 50
TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BLORA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BLORA



BUPATI BLORA,

Cap Ttd.

DJOKO NUGROHO