

LEMBARAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA
(Berita Resmi Kota Yogyakarta)

Nomor : 18

Tahun 2001

Seri D

PERATURAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA (PERDA KOTA YOGYAKARTA)
NOMOR 30 TAHUN 2000 (30/2000)

TENTANG

PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA YOGYAKARTA

- Menimbang: a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah maka Pemerintah Kota Yogyakarta perlu menata ulang organisasi Dinas Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta;
- b. bahwa untuk mewadahi fungsi dan kewenangan di bidang Kependudukan dan Catatan Sipil ketertiban sehingga tercapai sinergi dalam pelaksanaan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat secara berdaya guna dan berhasil guna, maka perlu membentuk lembaga yang mengelola dan memfasilitasi bidang kependudukan dan catatan sipil;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut di atas maka perlu menetapkan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.
- Mengingat: 1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Yogyakarta;
2. Undang-undang Nomor 4 Tahun 1961 tentang Perubahan atau Penambahan Nama Keluarga;
3. Undang-undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;
4. Undang-undang Nomor 9 Tahun 1992 tentang Keimigrasian;
5. Undang-undang Nomor 10 Tahun 1992 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan

Keluarga Sejahtera;

6. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik;
7. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah;
8. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah;
11. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Yogyakarta Nomor 1 Tahun 1992 tentang Yogyakarta Berhati Nyaman.
12. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 13 Tahun 2000 tentang Kewenangan Daerah.

Dengan Persetujuan

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA YOGYAKARTA

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

- a. Daerah adalah Daerah Kota Yogyakarta;
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Yogyakarta;
- c. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Badan Legislatif Daerah Kota Yogyakarta;
- d. Walikota ialah Walikota Yogyakarta;
- e. Sekretaris Daerah ialah Sekretaris Daerah Kota Yogyakarta;

- f. Dinas adalah Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Yogyakarta;
- g. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri;
- h. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kota Yogyakarta.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Yogyakarta.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

- (1) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah dalam bidang Kependudukan dan catatan sipil serta pelaksanaan tugas-tugas pembantuan.
- (2) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini diangkat dan diberhentikan oleh Walikota.

Pasal 4

Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan Daerah dalam bidang kependudukan dan Catatan Sipil.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 Peraturan Daerah ini, Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil mempunyai fungsi:

- a. perumusan dan perencanaan kebijakan teknis dan pembatalan di bidang Kependudukan dan catatan sipil;
- b. pelaksanaan pembinaan/bimbingan, pemberian dan pembatalan izin dan pemungutan retribusi;

- c. pelaksanaan administrasi kependudukan dan catatan sipil;
- d. pengawasan dan pengendalian teknis kependudukan dan catatan sipil;
- e. pelaksanaan ketatausahaan dinas.

BAB IV

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 6

Organisasi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil terdiri dari:

- a. Unsur Pimpinan : Kepala Dinas;
- b. Unsur Pembantu Pimpinan : Bagian Tata Usaha yang terdiri dari Sub Bagian-Sub Bagian;
- c. Unsur Pelaksana :
 - 1. Sub Dinas-Sub Dinas yang masing-masing terdiri dari Seksi-Seksi;
 - 2. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 7

Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil terdiri dari:

- 1. Kepala Dinas;
- 2. Bagian Tata Usaha, terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Umum;
 - b. Sub Bagian Kepegawaian;
 - c. Sub Bagian Keuangan;
 - d. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi.
- 3. Sub Dinas Administrasi Kependudukan, terdiri dari:
 - a. Seksi Pendaftaran penduduk;
 - b. Seksi Pengelolaan Alat;
 - c. Seksi Data dan Penyuluhan Kependudukan;
- 4. Sub Dinas Catatan Sipil, terdiri dari:
 - a. Seksi Pelayanan Akta Kelahiran, Kematian, Pengakuan dan Pengesahan Anak;
 - b. Seksi Pelayanan Akta Perkawinan dan Perceraian;
 - c. Seksi Data dan Penyuluhan Catatan Sipil.
- 5. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Pertama

Bagian Tata Usaha

Pasal 8

Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 9

Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 Peraturan Daerah ini mempunyai tugas mengurus dan melaksanakan segala kegiatan dibidang umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan dan evaluasi.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 Peraturan Daerah ini, Bagian Tata usaha mempunyai fungsi penyelenggaraan urusan umum, administrasi kepegawaian, pengelolaan keuangan, penyusunan perencanaan dan pelaksanaan evaluasi.

Pasal 11

- (1) Bagian Tata Usaha, terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Umum;
 - b. Sub Bagian Kepegawaian;
 - c. Sub Bagian Keuangan;
 - d. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi.
- (2) Masing-masing Sub Bagian dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan surat-menyurat, kearsipan, kehumasan, tatalaksana, perpustakaan, perlengkapan dan rumah tangga, menyiapkan bahan peraturan perundang-undang.
- (2) Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi kepegawaian.
- (3) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi keuangan, verifikasi, pendapatan, pembukuan dan perhitungan anggaran Dinas.
- (4) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan penyiapan bahan perencanaan kegiatan Dinas, monitoring, pengendalian, evaluasi dan pelaporan.

Bagian Kedua

Sub Dinas Administrasi Kependudukan

Pasal 13

Sub Dinas Administrasi Kependudukan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 14

Sub Dinas Administrasi Kependudukan sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 Peraturan Daerah ini mempunyai tugas menyelenggarakan pendaftaran penduduk, mengelola peralatan pendaftaran penduduk, mengumpulkan dan mengolah data serta penyuluhan.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 Peraturan Daerah ini, Sub Dinas Administrasi Kependudukan mempunyai fungsi perencanaan, pelaksanaan, penyelenggaraan administrasi kependudukan, perizinan dan pengelolaan alat penyelenggaraan administrasi kependudukan, pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data serta penyuluhan.

Pasal 16

- (1) Sub Dinas Administrasi Kependudukan, terdiri dari:
 - a. Seksi Pendaftaran penduduk;
 - b. Seksi Pengelolaan Alat;
 - c. Seksi Data dan Penyuluhan Kependudukan.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sub Dinas.

Pasal 17

- (1) Seksi Pendaftaran Pendudukan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kerja pendaftar penduduk, pengadaan formulir/blangko administrasi kependudukan, penerbitan nomor induk kependudukan, pencetakan kartu tanda penduduk, mengelola penerimaan retribusi dan menyiapkan bahan pembinaan teknis kependudukan di Tingkat Kecamatan dan Kelurahan serta penyiapan bahan perizinan.
- (2) Seksi Pengelolaan Alat mempunyai tugas menginventarisir dan mengelola peralatan serta bahan penunjang penyelenggaraan administrasi kependudukan.
- (3) Seksi Data dan Penyuluhan Kependudukan mempunyai tugas menyimpan dan memelihara dokumen kependudukan serta merencanakan dan menyelenggarakan kegiatan penyuluhan dan evaluasi pelaksanaan seluruh kegiatan kependudukan.

Bagian Ketiga

Sub Dinas Catatan Sipil

Pasal 18

Sub Dinas Catatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 19

Sub Dinas Catatan Sipil sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 Peraturan Daerah ini mempunyai tugas menyelenggarakan pencatatan sipil melaksanakan kegiatan di bidang penegakan perundang-undangan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 Peraturan Daerah ini Sub Dinas Catatan Sipil mempunyai fungsi perencanaan, pelaksanaan, penyelenggaraan pencatatan akta, pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data serta penyuluhan.

Pasal 21

- (1) Sub Dinas Catatan Sipil, terdiri dari:
 - a. Seksi Pelayanan Akta Kelahiran, Kematian, Pengakuan dan Pengesahan Anak;
 - b. Seksi Pelayanan Akta Perkawinan dan Perceraian;
 - c. Seksi Data dan Penyuluhan Catatan.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sub Dinas Sipil.

Pasal 22

- (1) Seksi Pelayanan AKta Kelahiran, Kematian, Pengakuan dan Pengesahan Anak mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kerja pencatatan AKta Kelahiran, kematian, Pengakuan dan Pengesahan Anak, pengadaan formulir/blangko, mengelola penerimaan retribusi dan menyiapkan bahan pembinaan teknis pencatatan AKta Kelahiran, Kematian, Pengakuan dan pengesahan Anak.
- (2) Seksi Pelayanan Akta Perkawinan dan Perceraian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kerja pencatatan Akta Perkawinan dan Perceraian, pengadaan formulir/blangko, mengelola penerimaan retribusi dan menyiapkan bahan pembinaan teknis pencatatan Akta Perkawinan dan Perceraian.
- (3) Seksi Data dan Penyuluhan Catatan Sipil mempunyai tugas menyimpan dan memelihara dokumen catatan sipil serta merencanakan dan menyelenggarakan kegiatan penyuluhan dan evaluasi pelaksanaan seluruh kegiatan catatan sipil.

Bagian Keempat

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini terdiri dari sejumlah tenaga dalam Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jumlah dan pemangku Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini ditentukan berdasarkan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dikordinir oleh seorang Pemangku Jabatan Fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas, Kepala Sub Dinas, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, dan Kelompok Jabatan Fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal dan horisontal baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

Pasal 25

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas.

Pasal 26

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Dinas bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan tepat waktu.

Pasal 27

Apabila Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugasnya, maka untuk menjalankan tugas Kepala Dinas, Walikota menunjuk pejabat yang senior dalam pangkat dan jabatan serta dipandang mampu sebagai Pejabat Pelaksana Tugas (Plt) Kepala Dinas.

BAB VI

KEPEGAWAIAN

Pasal 28

Susunan kepegawaian, jenjang kepangkatan dan jabatan di lingkungan Dinas diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 29

- (1) Rincian dari uraian tugas masing-masing lembaga pada Dinas diatur lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Lampiran Peraturan Daerah ini.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 30

Selama belum ditetapkan Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah ini, seluruh peraturan, instruksi, petunjuk dan pedoman yang ada dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Daerah ini.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

- (1) Pada saat berlakunya Peraturan Daerah ini maka semua Peraturan Daerah dan peraturan lain sepanjang mengatur Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Dinas Catatan Sipil dinyatakan tidak berlaku lagi.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai pelaksanaannya diatur lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.

Pasal 32

Ketentuan pelaksanaan sebagai tindak lanjut Peraturan Daerah ini sudah selesai selambat-lambatnya 2 (dua) tahun sejak Peraturan Daerah ini ditetapkan.

Pasal 33

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 22 Desember 2000

WALIKOTA YOGYAKARTA

ttd

R. WIDAGDO

Disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Yogyakarta dengan Keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
Nomor 53/K/DPRD/2000
Tanggal 22 Desember 2000

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Kota Yogyakarta,
Nomor 18
Series D
Tanggal 22 Januari 2001

SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA

ttd

DRS. HARULAKSONO

Pembina Utama Muda
NIP. 490013927

PENJELASAN

PERATURAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA

NOMOR : 30 TAHUN 2000

TENTANG

PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL

I. PENJELASAN UMUM

Bahwa dengan ditetapkannya Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom, maka kewenangan bidang kependudukan khususnya pada sub bidang administrasi kependudukan dan catatan sipil yang semua merupakan kewenangan dari Pemerintah, sebagian dialihkan menjadi kewenangan Daerah Kota.

Adapun pengelolaan administrasi kependudukan yang telah menjadi kewenangan Pemerintah Kota Yogyakarta selama ini dilaksanakan oleh Bagian Tata Pemerintahan, sementara untuk pelayanan Akta Kependudukan sebagai pelaksanaan tugas pembantuan diselenggarakan oleh Kantor Catatan Sipil.

Setelah dilaksanakan pengkajian terhadap penambahan sebagian kewenangan bidang kependudukan tersebut di atas, perlu mengintegrasikan fungsi-fungsi dari kewenangan tersebut di atas dengan membentuk Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

Hal ini dimaksudkan agar tercapai sinergi dalam penyusunan program, pelaksanaan tugas dan fasilitasi dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat di bidang kependudukan dan catatan sipil secara berdaya guna dan berhasil guna.

II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL:

Pasal 1 sampai
dengan Pasal 2 : Cukup jelas.

Pasal 3 ayat (1) : Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah kepada Daerah untuk melaksanakan tugas tertentu yang disertai pembiayaan, sarana dan prasarana serta sumber daya manusia dengan kewajiban melaporkan pelaksanaannya dan mempertanggungjawabkannya kepada yang menugaskan.

ayat (2) dan
ayat (3) : Cukup jelas

Pasal 4 sampai
dengan Pasal 33: Cukup jelas