



LEMBARAN DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA  
NOMOR 33 TAHUN 2005

---

PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA  
NOMOR 33 TAHUN 2005

TENTANG

PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA  
KANTOR KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURBALINGGA,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 128 ayat (1) Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, akuntabilitas serta dalam rangka merespon dinamika perkembangan masyarakat dalam bidang kependudukan dan catatan sipil maka Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Dinas-dinas Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2000 Seri D Nomor 23), perlu diganti dan disesuaikan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a, maka perlu ditetapkan Peraturan Daerah tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negera Nomor 42 Tahun 1950);
2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
4. 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 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4493);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4262, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4262);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA

dan

BUPATI PURBALINGGA,

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA KANTOR KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Purbalingga.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Purbalingga.
3. Bupati adalah Bupati Purbalingga.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekda Kabupaten Purbalingga.
5. Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil yang selanjutnya disebut Kantor adalah Kantor Dukcapil Kabupaten Purbalingga.
6. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Dukcapil Kabupaten Purbalingga.
7. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu yang bersifat mandiri.

## BAB II PEMBENTUKAN

### Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Organisasi dan Tata Kerja Kantor Dukcapil

## BAB III KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu Kedudukan

### Pasal 3

Kantor Dukcapil merupakan unsur pelaksana tugas dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Kependudukan dan Catatan Sipil yang dipimpin oleh Kepala Kantor yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.

### Bagian Kedua Tugas Pokok

### Pasal 4

Kantor Dukcapil mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang Kependudukan dan Catatan Sipil berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati.

Bagian Ketiga  
Fungsi  
Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kantor Dukcapil mempunyai fungsi perumusan kebijakan teknis dan penunjang penyelenggaraan Pemerintah Daerah di bidang:

- a. penetapan kebijakan teknis di bidang Kependudukan dan Catatan Sipil;
- b. perumusan rencana pengembangan dan penetapan program kerja;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis, pemberian bimbingan, pembinaan dan pengawasan di bidang Kependudukan dan Catatan Sipil;
- d. pemberian rekomendasi perijinan dan pelaksanaan pelayanan umum bidang Kependudukan dan Catatan Sipil;
- e. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

BAB IV  
ORGANISASI

Bagian Kesatu  
Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Kantor Dukcapil, terdiri dari :
  - a. Kepala Kantor;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Kependudukan;
  - d. Seksi Catatan Sipil;
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang bertanggungjawab kepada Kepala kantor.
- (3) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan d, dipimpin oleh Kepala Seksi yang bertanggungjawab kepada Kepala Kantor.

Bagian Kedua  
Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 7

Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 8

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kantor Dukcapil yang bersifat teknis sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 9

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e, terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai bidang keahlian dan ketrampilannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e, dikoordinasikan oleh Pejabat Struktural Eselon III atau IV yang membidangi.
- (3) Jumlah Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e, ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e, ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keempat  
Bagan Struktur Organisasi

Pasal 10

- (1) Bagan Struktur Organisasi Kantor Dukcapil adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Daerah ini.
- (2) Lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini.

BAB V  
TATA KERJA

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Kantor, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi, dan Pejabat Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi secara vertikal dan horizontal baik dalam lingkungan Kantor Dukcapil maupun dengan Instansi lain sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

## Pasal 12

- (1) Setiap Pimpinan satuan organisasi di lingkungan Kantor Dukcapil bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap Pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Kantor Dukcapil wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk atasan dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima Pimpinan dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk serta bahan pembinaan kepada bawahannya.
- (4) Para Kepala Seksi menyampaikan laporan, menampung, mengolah dan menyusun laporan untuk disampaikan tepat pada waktunya kepada Kepala Kantor melalui Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Kantor Dukcapil yang berasal dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

## Pasal 13

Dalam pelaksanaan tugasnya kepala kantor dibantu oleh satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

## BAB VI KEPEGAWAIAN

### Pasal 14

Pengangkatan, pemberhentian, jenjang pangkat dan jabatan pada Kantor Dukcapil diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 15

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya diatur dengan Peraturan Bupati.

## Pasal 16

Pada saat berlakunya Peraturan Daerah ini, Dinas Kependudukan dan Ketenagakerjaan sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tatakerja Dinas-dinas Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2000 Seri D Nomor 23) tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilaksanakannya pengisian personil berdasarkan Peraturan Daerah ini.

## BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 17

- (1) Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, organisasi, struktur organisasi, nomenklatur, tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Ketenagakerjaan sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Dinas-dinas Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2000 Seri D Nomor 23) dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, semua Keputusan Bupati yang berkaitan dengan tugas dan fungsi kependudukan yang merupakan pelaksanaan dari Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tatakerja Dinas-dinas Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2000 Seri D Nomor 23) dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Daerah ini.

### Pasal 18

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga.

Diundangkan dalam Lembaran Daerah  
Kabupaten Purbalingga  
Nomor 33 Tanggal 10 Nopember 2005  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA  
cap. ttd  
S U B E N O

Ditetapkan di Purbalingga  
pada tanggal 26 Oktober 2005

BUPATI PURBALINGGA,

cap. ttd

TRIYONO BUDI SASONGKO

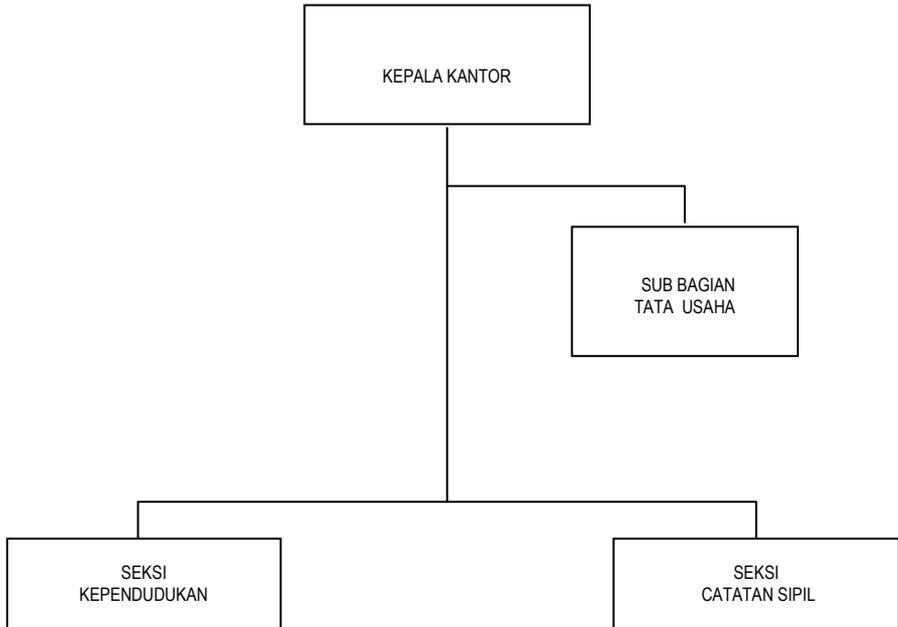
LAMPIRAN

PERATURAN DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA

NOMOR 33 TAHUN 2005

TANGGAL 26 Oktober 2005

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
KANTOR KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL



BUPATI PURBALINGGA

cap. Ttd.

TRİYONO BUDI SASONGKO

PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA  
NOMOR 33 TAHUN 2005  
TENTANG  
PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA  
KANTOR KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL

I. PENJELASAN UMUM

Dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah maka daerah harus mengkaji ulang dan menetapkan kembali urusan-urusan yang menjadi kewenangannya. Sesuai dengan ketentuan Pasal 128 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 dan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah maka Pemerintah Daerah dituntut untuk melaksanakan pengkajian yang mendalam dengan menerapkan prinsip-prinsip manajemen modern, sehingga organisasi perangkat daerah yang dibentuk dapat berfungsi secara efisien dan efektif, serta mengarah kepada upaya penyederhanaan birokrasi pemerintah daerah yang difokuskan untuk mengembangkan organisasi yang lebih profesional berdasarkan kebutuhan riil daerah ( sesuai visi, misi dan strategi yang dikembangkan ), datar (flat), transparan, hierarki yang pendek dan terdesentralisasi kewenangannya.

Di era global dan era otonomi daerah ini, organisasi perangkat daerah diharapkan menjadi organisasi yang solid dan mampu berperan sebagai wadah bagi pelaksanaan fungsi-fungsi pemerintahan, sehingga di dalam penataannya sangat memperhatikan ciri-ciri yang antara lain sebagai berikut :

- a. Organisasi disusun berdasarkan visi, misi dan strategi yang jelas :  
Dengan visi, misi dan strategi yang jelas akan dapat disusun organisasi yang sesuai kebutuhan yang menyeimbangkan kemampuan sumber daya organisasi dan kebutuhan masyarakat serta menjamin efektivitas dan efisiensi organisasi.
- b. Organisasi Flat atau Datar.  
Dalam artian struktur organisasi tidak perlu terdiri dari banyak tingkatan atau hierarki dalam rangka proses pengambilan keputusan dan pemberian pelayanan cepat kepada masyarakat.
- c. Menerapkan strategi Learning Organization ( Organisasi Pembelajaran ).  
Organisasi yang cepat belajar akan mampu beradaptasi dengan cepat terhadap perubahan yang terjadi dalam menjawab tantangan dan memanfaatkan kesempatan dari perubahan tersebut.

Selain memperhatikan ciri-ciri tersebut, dasar utama penyusunan organisasi perangkat daerah ini adalah adanya urusan pemerintahan yang perlu ditangani, dengan sekurang-kurangnya mempertimbangkan faktor kemampuan keuangan, kebutuhan daerah, cakupan tugas yang meliputi sasaran tugas yang harus diwujudkan, jenis dan banyaknya tugas, luas wilayah kerja. Berdasarkan pertimbangan tersebut diatas maka dalam rangka mengoptimalkan urusan wajib yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah di bidang Kependudukan dan Catatan sipil sesuai dengan ketentuan Pasal 14 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah maka perlu dibentuk Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil dengan tujuan :

- a. Mengoptimalkan fungsi pelayanan kependudukan dan catatan sipil;
- b. Untuk mengantisipasi semakin kompleksnya permasalahan kependudukan dan catatan sipil;
- c. Memberikan kepastian hukum dan spesifikasi kelembagaan yang menangani fungsi kependudukan dan catatan sipil.

Berdasarkan hal-hal tersebut diatas, maka fungsi administrasi dan kependudukan yang selama ini diintegrasikan pada Dinas Kependudukan dan Tenaga Kerja, perlu segera ditangani secara khusus dan mandiri oleh lembaga teknis yang mempunyai fungsi kependudukan dan catatan sipil.

## II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

- Pasal 1 : Cukup jelas.
- Pasal 2 : Kepala Kantor Dukcapil dalam menyampaikan pertanggungjawabannya kepada Bupati harus melalui Sekda agar tercipta kinerja Perangkat Daerah secara optimal.
- Pasal 3 : Cukup jelas.
- Pasal 4 : Cukup jelas.
- Pasal 5 : Cukup jelas.
- Pasal 6 : Cukup jelas.
- Pasal 7 : Cukup jelas.
- Pasal 8 Ayat (2) : yang dimaksud pejabat struktural Eselon III dan IV yang membidangi adalah yang tugas dan fungsinya berkaitan dengan bidang keahlian dan atau ketrampilan pejabat fungsional yang bersangkutan.
- Pasal 9 : Cukup jelas.
- Pasal 10 : Cukup jelas.

Pasal 11 : Cukup jelas.  
Pasal 12 : Cukup jelas.  
Pasal 13 : Cukup jelas.  
Pasal 14 : Cukup jelas.  
Pasal 15 : Cukup jelas.  
Pasal 16 : Cukup jelas.  
Pasal 17 : Cukup jelas.  
Pasal 18 : Cukup jelas.