



## **WALIKOTA SURABAYA**

**SALINAN**

### **PERATURAN WALIKOTA SURABAYA NOMOR 67 TAHUN 2005**

#### **T E N T A N G**

#### **PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL KOTA SURABAYA**

#### **WALIKOTA SURABAYA,**

- Menimbang :
- a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 2 huruf o dan Pasal 18 Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2005 tentang Organisasi Dinas Kota Surabaya, telah ditetapkan pembentukan tugas, fungsi dan susunan organisasi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Surabaya;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, serta dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 19 Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2005 Organisasi Dinas Kota Surabaya, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Surabaya.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang pembentukan Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2730) ;
  2. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
  3. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4548);
  4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil di Daerah;

5. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2005 tentang Organisasi Dinas Kebersihan Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2005 Nomor 3/D).

### **M E M U T U S K A N :**

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL KOTA SURABAYA.**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Surabaya;
2. Pemerintah Kota Surabaya, yang selanjutnya dapat disingkat Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah;
3. Kepala Daerah adalah Walikota Surabaya;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Surabaya;
5. Dinas adalah Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kota Surabaya;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kota Surabaya.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana teknis Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil yang mempunyai tugas melaksanakan fungsi pelayanan tertentu di bidang kependudukan dan catatan sipil di lapangan.

### **BAB II TUGAS DAN FUNGSI**

#### **Bagian Pertama Dinas**

#### **Pasal 2**

Dinas mempunyai tugas melaksanakan kewenangan Daerah di bidang kependudukan dan catatan sipil serta melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah dan/atau Pemerintah Provinsi.

#### **Pasal 3**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Peraturan Walikota ini, Dinas mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kependudukan dan catatan sipil;
- b. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum;
- c. pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- d. pengelolaan ketatausahaan Dinas;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Bagian Kedua Bagian Tata Usaha**

### **Pasal 4**

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang ketatausahaan.

### **Pasal 5**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Peraturan Walikota ini, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program, anggaran dan laporan Dinas;
- b. pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
- c. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- d. pengelolaan surat menyurat, dokumentasi, rumah tangga Dinas, perlengkapan/peralatan kantor, kearsipan dan perpustakaan;
- e. pengelolaan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang ketatausahaan;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 6**

(1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang umum ;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang umum;

- c. menyiapkan bahan kordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang umum;
- d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang umum;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan tuga-tugass lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha.sesuai tugas dan fungsinya.

(2) Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang kepegawaian ;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang kepegawaian ;
- c. menyiapkan bahan kordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang kepegawaian ;
- d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang kepegawaian ;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai tugas dan fungsinya.

### **Bagian Ketiga** **Bidang Mobilitas Penduduk**

#### **Pasal 7**

Bidang **Mobilitas Penduduk** mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang **mobilitas penduduk** .

#### **Pasal 8**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 Peraturan Walikota ini, Bidang **Mobilitas Penduduk** mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang **mobilitas penduduk** ;
- b. pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang **mobilitas penduduk** ;
- c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan Instansi lain di bidang **mobilitas penduduk** ;
- d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang **mobilitas penduduk** ;

- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

### **Pasal 9**

(1) Seksi **Mutasi WNI Dan Orang Asing** mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang **mutasi WNI dan orang asing** ;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang **mutasi WNI dan orang asing** ;
- c. menyiapkan bahan kordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang **mutasi WNI dan orang asing** ;
- d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang **mutasi WNI dan orang asing** ;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang **Mobilitas Penduduk** sesuai tugas dan fungsinya.

(2) Seksi **Fasilitasi Kependudukan** mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang **fasilitasi kependudukan** ;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang **fasilitasi kependudukan** ;
- c. menyiapkan bahan kordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang **fasilitasi kependudukan** ;
- d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang **fasilitasi kependudukan** ;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang **Mobilitas Penduduk** sesuai tugas dan fungsinya.

## **Bagian Keempat Bidang Pengendalian Urbanisasi**

### **Pasal 10**

Bidang Pengendalian Urbanisasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pengendalian urbanisasi.

### **Pasal 11**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 Peraturan Walikota ini, Bidang Pengendalian Urbanisasi mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pengendalian urbanisasi ;
- b. pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pengendalian urbanisasi ;
- c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pengendalian urbanisasi ;
- d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang pengendalian urbanisasi ;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

### **Pasal 12**

(1) Seksi **Pembinaan** mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang **pembinaan** ;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang **pembinaan** ;
- c. menyiapkan bahan kordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang **pembinaan** ;
- d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang **pembinaan** ;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Urbanisasi sesuai tugas dan fungsinya.

(2) Seksi **Identifikasi** mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang **identifikasi** ;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang **identifikasi** ;
- c. menyiapkan bahan kordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang **identifikasi** ;

- d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang **identifikasi** ;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Urbanisasi sesuai tugas dan fungsinya.

### **Bagian Kelima** **Bidang Catatan Sipil**

#### **Pasal 13**

Bidang **Catatan Sipil** mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang **catatan sipil**.

#### **Pasal 14**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 13 Peraturan Walikota ini, Bidang **Catatan Sipil** mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang **catatan sipil** ;
- b. pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang **catatan sipil**. ;
- c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan Instansi lain di bidang **catatan sipil**. ;
- d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang **catatan sipil**;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 15**

(1) Seksi **Kelahiran, Pengakuan Anak dan Kematian** mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang **kelahiran, pengakuan anak dan kematian** ;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang **kelahiran, pengakuan anak dan kematian**;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang **kelahiran, pengakuan anak dan kematian**;
- d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang **kelahiran, pengakuan anak dan kematian**;

- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ;
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang **Catatan Sipil** sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi **Perkawinan, Pengesahan Anak dan Perceraian** mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang **perkawinan, pengesahan anak dan perceraian**;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang **perkawinan, pengesahan anak dan perceraian**;
  - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang **perkawinan, pengesahan anak dan perceraian**;
  - d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang **perkawinan, pengesahan anak dan perceraian**;
  - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ;
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang **Catatan Sipil** sesuai tugas dan fungsinya.

### **Bagian Keenam** **Bidang Data Dan Informasi**

#### **Pasal 16**

Bidang **Data dan Informasi** mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang data dan informasi.

#### **Pasal 17**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 13 Peraturan Walikota ini, Bidang **Data dan Informasi** mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang data dan informasi ;
- b. pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang data dan informasi;
- c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan Instansi lain di bidang data dan informasi;
- d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan di bidang data dan informasi;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

### Pasal 18

(1) Seksi **Pengolahan dan Penyimpanan Data** mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang **pengolahan dan penyimpanan data** ;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang **pengolahan dan penyimpanan data** ;
- c. menyiapkan bahan kordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang **pengolahan dan penyimpanan data** ;
- d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang **pengolahan dan penyimpanan data** ;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Data **dan Informasi** sesuai tugas dan fungsinya.

(2) Seksi **Pelayanan Informasi** mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang **pelayanan informasi** ;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang **pelayanan informasi** ;
- c. menyiapkan bahan kordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang **pelayanan informasi** ;
- d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang **pelayanan informasi** ;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Data **dan Informasi** sesuai tugas dan fungsinya.

## BAB III TATA KERJA

### Pasal 19

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah;
- (2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Setiap Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha;

- (4) Setiap Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (5) Setiap Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang;
- (6) Hubungan antara Kepala Dinas dengan bawahannya atau sebaliknya secara administratif dilaksanakan melalui Bagian Tata Usaha.

### **Pasal 20**

- (1) Kepala Dinas berkewajiban mengkoordinasikan seluruh kegiatan aparat pelaksana dan staf Dinas.
- (2) Kepala Dinas berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dengan instansi yang terkait;
- (3) Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi sesuai dengan bidang tugas masing-masing;
- (4) Kepala Dinas, Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala Unit Pelaksana Dinas masing-masing bertanggung jawab memberikan bimbingan atau pembinaan kepada bawahannya serta melaporkan hasil-hasil pelaksanaan tugas menurut jenjang jabatannya masing-masing.

## **BAB IV KETENTUAN LAIN**

### **Pasal 21**

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Dinas mempunyai kegiatan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai kegiatan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

## **BAB V KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 22**

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Keputusan Walikota Surabaya Nomor 37 Tahun 2001 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2001 Nomor 31), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 23**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Surabaya.

Ditetapkan di Surabaya  
pada tanggal 19 Desember 2005

**WALIKOTA SURABAYA**

ttd

**BAMBANG DWI HARTONO**

Diundangkan di Surabaya  
pada tanggal 19 Desember 2005

**SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA,**

ttd

**SUKAMTO HADI**

**BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2005 NOMOR 10/D**

Salinan sesuai dengan aslinya  
a.n. **SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA**  
**KEPALA BAGIAN HUKUM,**

**HADISISWANTO ANWAR**