



PEMERINTAH KOTA TEBING TINGGI

PERATURAN WALIKOTA TEBING TINGGI NOMOR 32 TAHUN 2009

TENTANG

TUGAS, FUNGSI, TATA KERJA DAN RINCIAN TUGAS JABATAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL KOTA TEBING TINGGI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TEBING TINGGI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 Ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah dan Pasal 40 Ayat (2) Peraturan Daerah Kota Tebing Tinggi Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-dinas Daerah Kota Tebing Tinggi perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tugas, Fungsi, Tata Kerja dan Rincian Tugas Jabatan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Tebing Tinggi.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 9 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-kota Kecil Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. 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 beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Penmbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1979 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tebing Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 12);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
 14. Peraturan Daerah Kota Tebing Tinggi Nomor 11 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kota Tebing Tinggi;
 15. Peraturan Daerah Kota Tebing Tinggi Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-dinas Daerah Kota Tebing Tinggi;
 16. Peraturan Walikota Tebing Tinggi Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Tebing Tinggi Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-dinas Daerah Kota Tebing Tinggi;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS, FUNGSI, TATA KERJA DAN RINCIAN TUGAS JABATAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL KOTA TEBING TINGGI.

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tebing Tinggi.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Tebing Tinggi.
3. Walikota adalah Walikota Tebing Tinggi.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tebing Tinggi.
5. Dinas adalah Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Tebing Tinggi.

6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Tebing Tinggi.
7. Pemimpin Satuan Organisasi adalah pemangku jabatan struktural.
8. Jabatan fungsional adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam upaya mendukung kelancaran tugas Dinas.
9. Rincian Tugas Jabatan adalah uraian pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan struktural yang terendah sebagai penjabaran tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Tebing Tinggi.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil
Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana otonomi daerah dibidang kependudukan dan catatan sipil, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah dibidang kependudukan dan catatan sipil berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis dibidang kependudukan dan catatan sipil;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang kependudukan dan catatan sipil;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang kependudukan dan catatan sipil; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Dinas, membawahkan:
 - a. Sekretariat, membawahkan:
 - (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - (2) Sub Bagian Program dan Perundang-undangan; dan
 - (3) Sub Bagian Keuangan.
 - b. Bidang Perencanaan dan Perkembangan Penduduk, membawahkan:
 - (1) Seksi Perencanaan Kependudukan; dan
 - (2) Seksi Perkembangan Kependudukan.
 - c. Bidang Pendaftaran Penduduk, membawahkan:
 - (1) Seksi Pencatatan dan Pendaftaran Penduduk; dan
 - (2) Seksi Dokumentasi Kependudukan.
 - d. Bidang Pencatatan Sipil, membawahkan:
 - (1) Seksi Pencatatan Sipil; dan
 - (2) Seksi Dokumentasi Catatan Sipil.
 - e. Bidang Informasi Administrasi Kependudukan, membawahkan:
 - (1) Seksi Jaringan Komunikasi Data; dan
 - (2) Seksi Perekaman dan Perlindungan Data.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas.

**Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 3**

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Dinas dibidang pengelolaan kesekretariatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja bidang kesekretariatan;
 - b. pengelolaan dan pelaksanaan administrasi umum, keuangan, perlengkapan, kepegawaian, kearsipan dan kerumahtanggaan, program dan perundang-undangan;
 - c. pengoordinasian penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu dan pelayanan administratif;
 - d. pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sekretariat, membawahkan:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Program dan Perundang-Undangan; dan
 - c. Sub Bagian Keuangan.
- (4) Rincian tugas jabatan Sekretaris sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Sekretariat dibidang umum dan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja bidang umum dan kepegawaian;
 - b. pengelolaan administrasi umum, perlengkapan, kepegawaian, kearsipan, dan kerumahtanggaan;
 - c. pelaksanaan pelaporan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Program dan Perundang-Undangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Sekretariat dibidang program dan perundang-undangan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Sub Bagian Program dan Perundang-Undangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja bidang program dan perundang-undangan;
 - b. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan, program, pedoman dan petunjuk teknis serta pelaporan;
 - c. penyiapan bahan penyusunan kebijakan bidang perencanaan, monitoring dan evaluasi;
 - d. pelaksanaan dan pengoordinasian perumusan perundang-undangan, telaahan hukum, pengembangan hukum serta penyiapan bahan pertimbangan atas masalah yang timbul dalam pelaksanaan tugas;
 - e. pelaksanaan pelaporan Sub Bagian Program dan Perundang-Undangan; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Sub Bagian Program dan Perundang-Undangan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Sekretariat dibidang pengelolaan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja dibidang keuangan;
 - b. pengelolaan administrasi keuangan dan anggaran dinas;
 - c. pelayanan dibidang keuangan;
 - d. pelaksanaan pelaporan Sub Bagian Keuangan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

Bagian Ketiga

Bidang Perencanaan dan Perkembangan Penduduk

Pasal 7

- (1) Bidang Perencanaan dan Perkembangan Penduduk dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Dinas dibidang perencanaan dan perkembangan penduduk.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Bidang Perencanaan dan Perkembangan Penduduk mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang perencanaan dan perkembangan penduduk;
 - b. pelaksanaan dan pengoordinasian kegiatan bidang perencanaan dan perkembangan penduduk;
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Perencanaan dan Perkembangan Penduduk membawahkan:
 - a. Seksi Perencanaan Kependudukan; dan

b. **Seksi Perkembangan Kependudukan.**

Pasal 8

- (1) Seksi Perencanaan Kependudukan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Perencanaan dan Perkembangan Penduduk dibidang perencanaan kependudukan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Seksi Perencanaan Kependudukan mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang perencanaan kependudukan;
 - b. pelaksanaan kegiatan perencanaan kependudukan;
 - c. pelaksanaan pelaporan kegiatan perencanaan kependudukan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan dan Perkembangan Penduduk sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Seksi Perencanaan Kependudukan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

Pasal 9

- (1) Seksi Perkembangan Kependudukan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Perencanaan dan Perkembangan Penduduk dibidang perkembangan kependudukan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Seksi Perkembangan Kependudukan mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang perkembangan kependudukan;
 - b. pelaksanaan kegiatan perkembangan kependudukan;
 - c. pelaksanaan pelaporan kegiatan perkembangan kependudukan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan dan Perkembangan Penduduk sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Seksi Perkembangan Kependudukan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

Bagian Keempat
Bidang Pendaftaran Penduduk
Pasal 10

- (1) Bidang Pendaftaran Penduduk dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Dinas dibidang pendaftaran penduduk.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Bidang Pendaftaran Penduduk mempunyai fungsi:
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pendaftaran penduduk;
 - c. pelaksanaan dan pengoordinasian kegiatan bidang pendaftaran penduduk;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pendaftaran Penduduk membawahkan:
 - a. Seksi Pencatatan dan Pendaftaran Penduduk; dan
 - b. Seksi Dokumentasi Kependudukan.

Pasal 11

- (1) Seksi Pencatatan dan Pendaftaran Penduduk dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Pendaftaran Penduduk dibidang pencatatan dan pendaftaran penduduk.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Seksi Pencatatan dan Pendaftaran Penduduk mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pencatatan dan pendaftaran penduduk;
 - b. pelaksanaan kegiatan pencatatan dan pendaftaran penduduk;
 - c. pelaksanaan pelaporan kegiatan pencatatan dan pendaftaran penduduk; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendaftaran Penduduk sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Seksi Pencatatan dan Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

Pasal 12

- (1) Seksi Dokumentasi Kependudukan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang dokumentasi kependudukan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Seksi Dokumentasi Kependudukan mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang dokumentasi kependudukan;
 - b. pelaksanaan kegiatan dokumentasi kependudukan;
 - c. pelaksanaan pelaporan kegiatan dokumentasi kependudukan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendaftaran Penduduk sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Seksi Dokumentasi Kependudukan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

Bagian Kelima
Bidang Pencatatan Sipil
Pasal 13

- (1) Bidang Pencatatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Dinas dibidang Pencatatan Sipil.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Bidang Pencatatan Sipil mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang Pencatatan Sipil;
 - b. pelaksanaan dan pengoordinasian kegiatan bidang Pencatatan Sipil;
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pencatatan Sipil membawahkan:
 - a. Seksi Pencatatan Sipil; dan
 - b. Seksi Dokumentasi Catatan Sipil.

Pasal 14

- (1) Seksi Pencatatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi dibidang pencatatan sipil.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Seksi Pencatatan Sipil mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pencatatan sipil;
 - b. pelaksanaan kegiatan pencatatan sipil;
 - c. pelaksanaan pelaporan kegiatan pencatatan sipil; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencatatan Sipil sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Seksi Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

Pasal 15

- (1) Seksi Dokumentasi Catatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Pencatatan Sipil dibidang Dokumentasi Catatan Sipil.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Seksi Dokumentasi Catatan Sipil mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang dokumentasi catatan sipil;
 - b. pelaksanaan kegiatan dokumentasi catatan sipil;
 - c. pelaksanaan pelaporan kegiatan dokumentasi catatan sipil; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencatatan Sipil sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Seksi Dokumentasi Catatan Sipil sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

Bagian Keenam
Bidang Informasi Administrasi Kependudukan
Pasal 16

- (1) Bidang Informasi Administrasi Kependudukan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Dinas dibidang informasi administrasi kependudukan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Bidang Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang informasi administrasi kependudukan;
 - b. pelaksanaan dan pengoordinasian kegiatan bidang informasi administrasi kependudukan;
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Informasi Administrasi Kependudukan membawahkan:
 - a. Seksi Jaringan Komunikasi Data; dan
 - b. Seksi Perekaman dan Perlindungan Data.

Pasal 17

- (1) Seksi Jaringan Komunikasi Data dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Informasi Administrasi Kependudukan dibidang Jaringan Komunikasi Data.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Seksi Jaringan Komunikasi Data mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang jaringan komunikasi data;
 - b. pelaksanaan kegiatan jaringan komunikasi data;
 - c. pelaksanaan pelaporan kegiatan jaringan komunikasi data; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Informasi Administrasi Kependudukan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Seksi Jaringan Komunikasi Data sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

Pasal 18

- (1) Seksi Perekaman dan Perlindungan Data dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Informasi Administrasi Kependudukan dibidang perekaman dan perlindungan data.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Seksi Perekaman dan Perlindungan Data mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang perekaman dan perlindungan data;
 - b. pelaksanaan kegiatan perekaman dan perlindungan data;
 - c. pelaksanaan pelaporan kegiatan perekaman dan perlindungan data; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Informasi Administrasi Kependudukan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Seksi Perekaman dan Perlindungan Data sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

**Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 19**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**BAB III
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 20**

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta dengan Instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

**Bagian Kedua
Hal Mewakili
Pasal 21**

- (1) Sekretaris mewakili Kepala Dinas dalam hal Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugas.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan, Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Bidang untuk mewakilinya dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan/atau sesuai dengan bidang tugasnya.

**Bagian Ketiga
Kepegawaian
Pasal 22**

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian Kepala Dinas dan para pejabat pada Dinas dilakukan oleh Walikota berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas bertanggung jawab dalam hal perencanaan pengelolaan dan pembinaan kepegawaian pada Dinas.
- (3) Kepala Dinas dan/atau para pejabat pada Dinas wajib membuat Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3) atau Daftar Urut Kepangkatan (DUK) pegawai bawahannya setahun sekali sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala Dinas wajib memperhatikan pelaksanaan kenaikan pangkat dan gaji pegawai bawahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB IV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 23**

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Nomor 10 Tahun 2006 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Tebing Tinggi dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tebing Tinggi.

Ditetapkan di Tebing Tinggi
pada tanggal 30 Desember 2009

WALIKOTA TEBING TINGGI

ttd.

ABDUL HAFIZ HASIBUAN

Diundangkan di Tebing Tinggi
pada tanggal 30 Desember 2009

SEKRETARIS DAERAH KOTA TEBING TINGGI

ttd.

IRHAM TAUFIK

BERITA DAERAH KOTA TEBING TINGGI TAHUN 2009 NOMOR 32

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum dan Organisasi


Suryono