



**BUPATI GRESIK  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI GRESIK**

**NOMOR 73 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI  
DAN TATA KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN GRESIK**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI GRESIK,**

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan evaluasi Perangkat Daerah sesuai dengan hasil identifikasi penyederhanaan birokrasi berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi dan Pasal 6 huruf d Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik, perlu dilakukan penyesuaian terhadap Peraturan Bupati Gresik Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 32) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah

Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. 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);
4. 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 diubah beberap kali 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 1974 tentang Perubahan Nama Kabupaten Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3038);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 186);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);

11. Peraturan Menteri Pendayagunaan dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pda Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2016 Nomor 18) sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2021 Nomor 24);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN GRESIK.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Gresik.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Gresik.
3. Bupati adalah Bupati Gresik.
4. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik.
6. Kartu Identitas Anak yang selanjutnya disingkat KIA adalah identitas resmi anak sebagai bukti diri anak yang berusia kurang dari 17 (tujuh belas) tahun dan belum menikah yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota.

7. Kartu Tanda Penduduk yang selanjutnya disingkat KTP adalah identitas resmi Penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana yang berlaku di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan yang selanjutnya disingkat SIAK adalah sistem informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan di tingkat Penyelenggara dan Instansi Pelaksana sebagai satu kesatuan.

## BAB II

### KEDUDUKAN

#### Pasal 2

- (1) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam kedudukannya sebagai Perangkat Daerah, merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan Daerah dibidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

## BAB III

### SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas:
  - a. Kepala Dinas.
  - b. Sekretariat, terdiri atas:
    1. Subbagian Keuangan
    2. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
    3. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
  - d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
  - e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
  - f. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

- g. UPT.
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### BAB IV

#### RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

##### Bagian Kesatu

##### Kepala Dinas

##### Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

##### Pasal 5

Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan bahan kebijakan dan program di bidang urusan kependudukan dan pencatatan sipil;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan pelayanan administrasi urusan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi urusan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

##### Bagian Kedua

##### Sekretariat

##### Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan surat menyurat, kearsipan, administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga kantor serta pengkoordinasian penyusunan rencana program, evaluasi dan pelaporan.

- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 7

Sekretaris Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan;
- b. pelayanan administrasi umum, ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. pengelolaan administrasi keuangan dan urusan kepegawaian;
- d. pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan inventaris kantor;
- e. pelayanan administrasi perjalanan dinas;
- f. pelaksanaan pengkoordinasian bidang-bidang di lingkup Dinas;
- g. pengkoordinasian dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 8

- (1) Sekretariat, terdiri atas :
  - a. Subbagian Keuangan;
  - b. Subbagian Umum dan Kepegawai; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 9

- (1) Kepala Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana usulan kebutuhan anggaran keuangan;

- b. mempersiapkan dan menyusun kelengkapan administrasi keuangan;
  - c. mengelola pembukuan dan perbendaharaan;
  - d. melaksanakan verifikasi kelengkapan bukti administrasi keuangan;
  - e. menyusun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan;
  - f. melaksanakan pengelolaan tertib administrasi keuangan di lingkungan dinas;
  - g. melaksanakan penyelesaian biaya perjalanan dinas dan pembayaran hak lainnya; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan ketatausahaan;
  - b. mengelola tertib administrasi perkantoran, kepegawaian dan kearsipan;
  - c. menyusun agenda kegiatan pimpinan dan keprotokolan;
  - d. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan sarana prasarana kantor;
  - e. melaksanakan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan dan perjalanan dinas pimpinan;
  - f. melaksanakan pengadaan, perawatan inventaris kantor;
  - g. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian, disiplin pegawai dan pengembangan kompetensi pegawai; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

##### Pasal 10

- (1) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil di bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk.



- (2) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 11

Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan penyusunan perencanaan pelaksanaan fasilitasi, pembinaan umum dan koordinasi di bidang pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk, monitoring, evaluasi dan dokumentasi;
- b. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang fasilitasi di bidang pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk, monitoring, evaluasi dan dokumentasi;
- c. pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi pelaksanaan pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk di daerah;
- e. pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk di daerah;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan pendaftaran penduduk di daerah; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keempat  
Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Pasal 14

- (1) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil di bidang pelayanan pencatatan sipil.
- (2) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 15

Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan penyusunan perencanaan pelaksanaan fasilitasi, pembinaan umum dan koordinasi di bidang pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan, monitoring, evaluasi dan dokumentasi;
- b. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang fasilitasi di bidang pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan, monitoring, evaluasi dan dokumentasi;
- c. pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi pelaksanaan pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan dan pengelolaan dokumen pencatatan sipil di daerah;
- e. pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi bidang pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan dan pengelolaan dokumen pencatatan sipil di daerah;

- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan pencatatan sipil di daerah; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

#### Pasal 18

- (1) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil di bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.
- (2) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 19

Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan kebijakan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola teknologi informasi dan komunikasi dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program dan kebijakan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- c. penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola teknologi informasi dan komunikasi dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;

- d. pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola teknologi informasi dan komunikasi dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi di kabupaten/kota;
- e. pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola teknologi informasi dan komunikasi dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengelolaan informasi administrasi kependudukan.
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Bagian Keenam

##### Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

##### Pasal 22

- (1) Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil di bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan.
- (2) Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

##### Pasal 23

Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan perencanaan kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;

- b. perumusan kebijakan teknis kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- d. pelaksanaan kerja sama di bidang administrasi kependudukan;
- e. pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- f. pelaksanaan fasilitasi inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Bagian Ketujuh

#### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 18

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, dan huruf h, mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 19

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional dalam jenjang jabatan fungsional yang dapat dibagi dalam berbagai kelompok sesuai sifat dan keahliannya.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Subkoordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan administrator masing-masing bidang.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja.
- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu pejabat administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi bidang.
- (5) Penugasan Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Kepala Dinas melalui Surat Tugas.
- (6) Ketentuan mengenai pembagian tugas Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) ditetapkan oleh Bupati.

## BAB V

### JABATAN PADA DINAS

#### Pasal 20

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau jabatan struktural eselon II.b.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.b.
- (4) Kepala Subbagian merupakan jabatan pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

#### Pasal 21

- (1) Rincian kegiatan dari masing-masing uraian tugas pada setiap Jabatan Struktural sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 ditetapkan Kepala Dinas.

- (2) Rincian kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan dalam penyusunan Analisa Jabatan, Analisa Beban Kerja, Evaluasi Jabatan dan penilaian kinerja Pejabat Struktural dan pejabat pelaksana dan pejabat fungsional pendukungnya.

#### Pasal 22

- (1) Pejabat fungsional sebagaimana Pasal 18 mulai melaksanakan fungsi dan tugas terhitung sejak dilakukan pelantikan.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pada Dinas dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB VI

#### TIM TEKNIS

#### Pasal 23

- (1) Pada kelompok Jabatan Fungsional yang menyelenggarakan fungsi teknis urusan pemerintahan bidang Kependudukan dan pencatatan sipil dapat dibentuk Tim Teknis sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (3) Tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan perangkat daerah teknis terkait yang mempunyai kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan bidangnya ditetapkan dengan keputusan kepala daerah.

### BAB VII

#### UPT

#### Pasal 24

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPT untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VIII  
TATA KERJA  
Pasal 24

- (1) Setiap pimpinan pada Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan unit kerja masing-masing maupun antar satuan unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gresik serta dengan instansi vertikal sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Setiap pimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan petunjuk dan bimbingan dalam pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Setiap pimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IX  
KETENTUAN PERALIHAN  
Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan dilantiknya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Gresik Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Gresik (Berita Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2016 Nomor 738), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai dilaksanakan pada saat dilakukan pelantikan pejabat sesuai dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Gresik

pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI GRESIK,

ttd

FANDI AKHMAD YANI

Diundangkan di Gresik

pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH

KABUPATEN GRESIK,

ttd

Ir. ACHMAD WASHIL M.R., M.T.

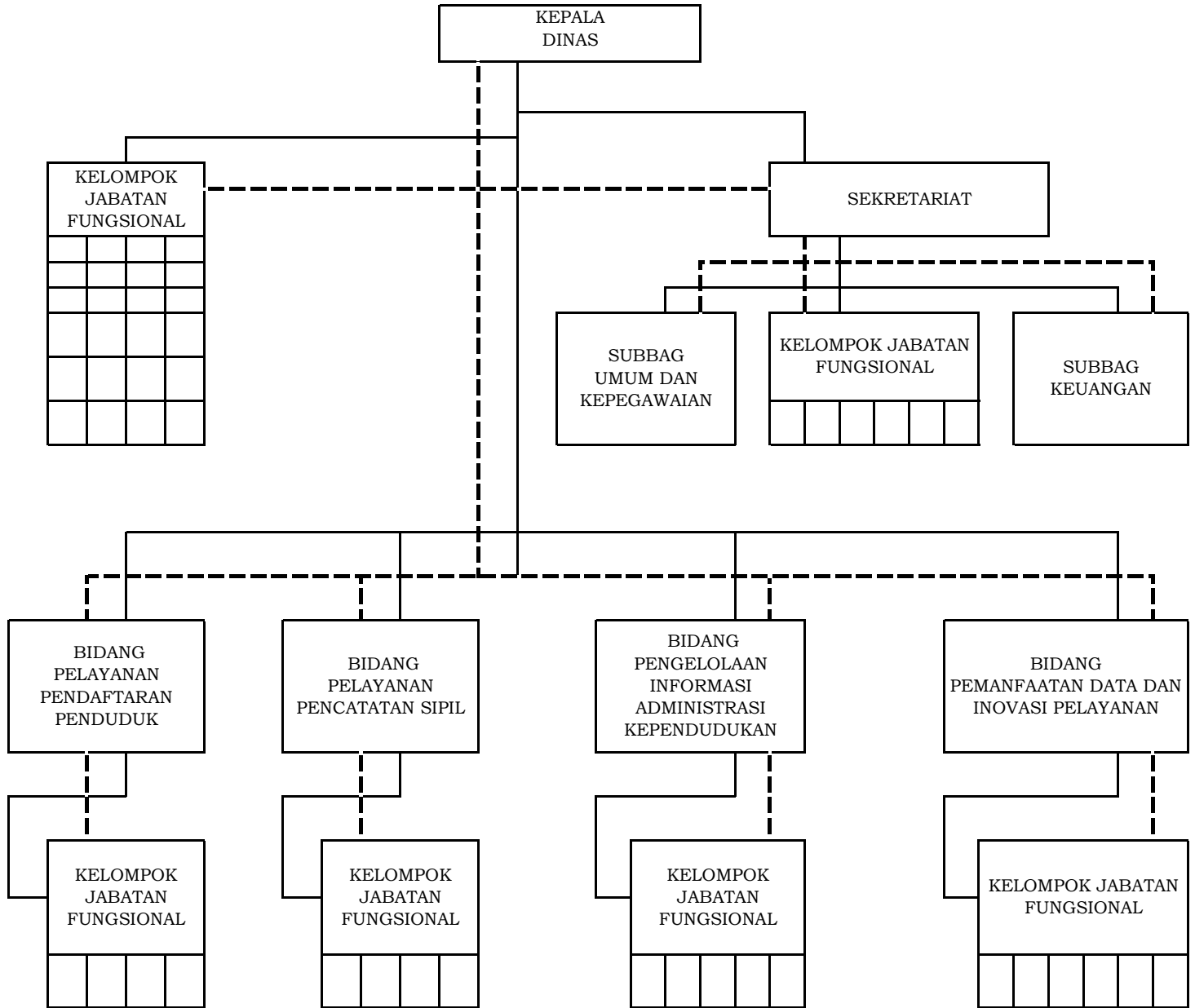
Pembina Utama Muda

NIP. 19661027 199803 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN GRESIK TAHUN 2021 NOMOR 73

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI GRESIK  
 NOMOR 73 TAHUN 2021  
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA  
 DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

STRUKTUR ORGANISASI  
 DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN GRESIK



BUPATI GRESIK

ttd

FANDI AKHMAD YANI