



BUPATI PASAMAN BARAT
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI PASAMAN BARAT
NOMOR 26 TAHUN 2025

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASAMAN BARAT

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4348);

2. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. 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 Nomor 6402);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2020 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil di Provinsi Dan Kabupaten/Kota;
 5. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2016 Nomor 21, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 21), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2022 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pasaman Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat.
3. Bupati adalah Bupati Pasaman Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pasaman Barat.
5. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasaman Barat.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas pada Dinas.
7. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris pada Dinas.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur penyelenggara teknis pemerintahan di bidang urusan Administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. sekretariat membawahi;
 1. sub bagian umum dan kepegawaian; dan
 2. sub bagian keuangan.
 - b. bidang pelayanan pendaftaran penduduk;
 - c. bidang pelayanan pencatatan sipil;
 - d. bidang pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan;
 - e. bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan; dan
 - f. UPTD.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a membawahi sub bagian umum dan kepegawaian dan Sub bagian keuangan.
- (4) Sub bagian umum dan kepegawaian dan Sub bagian keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh kepala sub bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (5) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c dan huruf d, dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (6) Pada Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e dan UPTD terdapat kelompok jabatan fungsional dan/atau pelaksana yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada pejabat administrator.
- (7) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (8) Susunan organisasi Dinas sebagaimana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dan tugas perbantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan urusan pemerintahan dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;

- b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas urusan pemerintahan dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan aparatur sipil negara pada tiap unsur di lingkungan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian, penyusunan program dan anggaran Dinas;
 - b. pengoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu;
 - c. pengelolaan urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara;
 - d. pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi rencana anggaran, pembukuan, pertanggungjawaban dan laporan keuangan;
 - e. penyiapan data bahan evaluasi dan laporan kegiatan Dinas secara berkala sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan.

Pasal 6

- (1) Sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, urusan tata usaha, urusan administrasi Aparatur Sipil Negara, urusan perlengkapan, rumah tangga dan penataan usaha milik negara.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub bagian umum dan kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. pengelolaan ketatausahaan ,rumah tangga, perlengkapan dan kepegawaian serta menyiapkan bahan pemecahan masalah;
 - c. penyusunan anggaran dan program kerja sub bagian umum dan kepegawaian berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
 - d. pelaksanaan pengadaan, pelelangan dan

- penghapusan barang;
- e. pengaturan, penyaluran, pemakaian alat tulis kantor, inventaris dan kepustakaan;
- f. pelaksanaan administrasi, penggandaan, dan pendistribusian surat masuk, surat keluar, perjalanan dinas, penyimpanan berkas kerja kepegawaian, data dan bahan serta keprotokoliran;
- g. pelaksanaan urusan hukum, organisasi dan hubungan masyarakat;
- h. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- i. penkajian dan analisa formasi kebutuhan pegawai pada Dinas;
- j. penyiapan bahan pembinaan dan pengembangan sumber daya aparatur;
- k. menyiapkan dan penyampaian laporan disiplin aparatur;
- l. pengelolaan kebersihan, ketertiban, keindahan, kenyamanan, kelestarian lingkungan dan keamanan kantor;
- m. pembuatan laporan kegiatan sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan.

Pasal 7

- (1) Sub bagian keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi dan melaksanakan pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi dan pembukuan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sub bagian keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan keuangan serta menyiapkan bahan untuk pemecahan masalah;
 - b. pelaksanaan penatausahaan keuangan dan aset Dinas;
 - c. penelitian laporan surat pertanggungjawaban bendahara;
 - d. penyengklenggaraan anggaran belanja Dinas dengan berpedoman kepada anggaran pendapatan dan belanja daerah yang telah ditetapkan;
 - e. pelaksanaan urusan perbendaharaan yang meliputi gaji, kegiatan dan barang;
 - f. penyiapan bahan untuk pengusulan pejabat pengelolaan keuangan Dinas;
 - g. pelaksanaan verifikasi akuntansi, keuangan dan aset;
 - h. penyiapan bahan laporan keuangan dan aset serta pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
 - i. pembuatan laporan keuangan dan aset serta pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Kedua
Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Pasal 8

- (1) Bidang pelayanan pendaftaran penduduk mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan dibidang pelayanan pendaftaran penduduk.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang pelayanan pendaftaran penduduk menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk dan perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk;
 - b. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
 - c. pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
 - d. pelaksanaan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
 - e. pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;
 - f. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Keempat
Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Pasal 9

- (1) Bidang pelayanan pencatatan sipil mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan pelayanan pencatatan sipil.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang pelayanan pencatatan sipil menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis pencatatan sipil;
 - b. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
 - c. pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
 - d. pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil;
 - e. pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil;
 - f. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pencatatan sipil; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Kelima
Bidang Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi
Kependudukan

Pasal 10

- (1) Bidang pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan

kebijakan dibidang pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
 - b. perumusan kebijakan teknis pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber manusia teknologi informasi dan komunikasi;
 - d. pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
 - e. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Keenam

Bidang Pemanfaatan Data Dan Inovasi Pelayanan

Pasal 11

- (1) Bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan dibidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - b. perumusan kebijakan teknis pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan,

- kerjasama serta inovasi administrasi kependudukan;
- d. pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- e. pelaksanaan kerjasama administrasi kependudukan;
- f. pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- g. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama serta inovasi pelayanan kependudukan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Ketujuh Unit Pelaksanaan Teknis Daerah

Pasal 12

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional atau tugas teknis penunjang tertentu di lingkungan Dinas dapat dibentuk UPTD.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Pembentukan, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan peraturan Bupati.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas pimpinan unit organisasi Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar unit organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah.

Pasal 14

- (1) Pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan bimbingan serta petunjuk dalam pelaksanaan tugas.
- (2) Pimpinan unit organisasi mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pimpinan unit organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan.

Pasal 15

- (1) pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (2) Laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas dari bawahannya, diolah dan diproses serta dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

- (3) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan kepada unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 91 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkan dalam Berita Daerah Kabupaten Pasaman Barat.

Ditetapkan di Simpang Empat
pada tanggal ... 20 17 2025

BUPATI PASAMAN BARAT



YULIANTO

Diundangkan di Simpang Empat
pada tanggal ... 20 17 2025

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PASAMAN BARAT

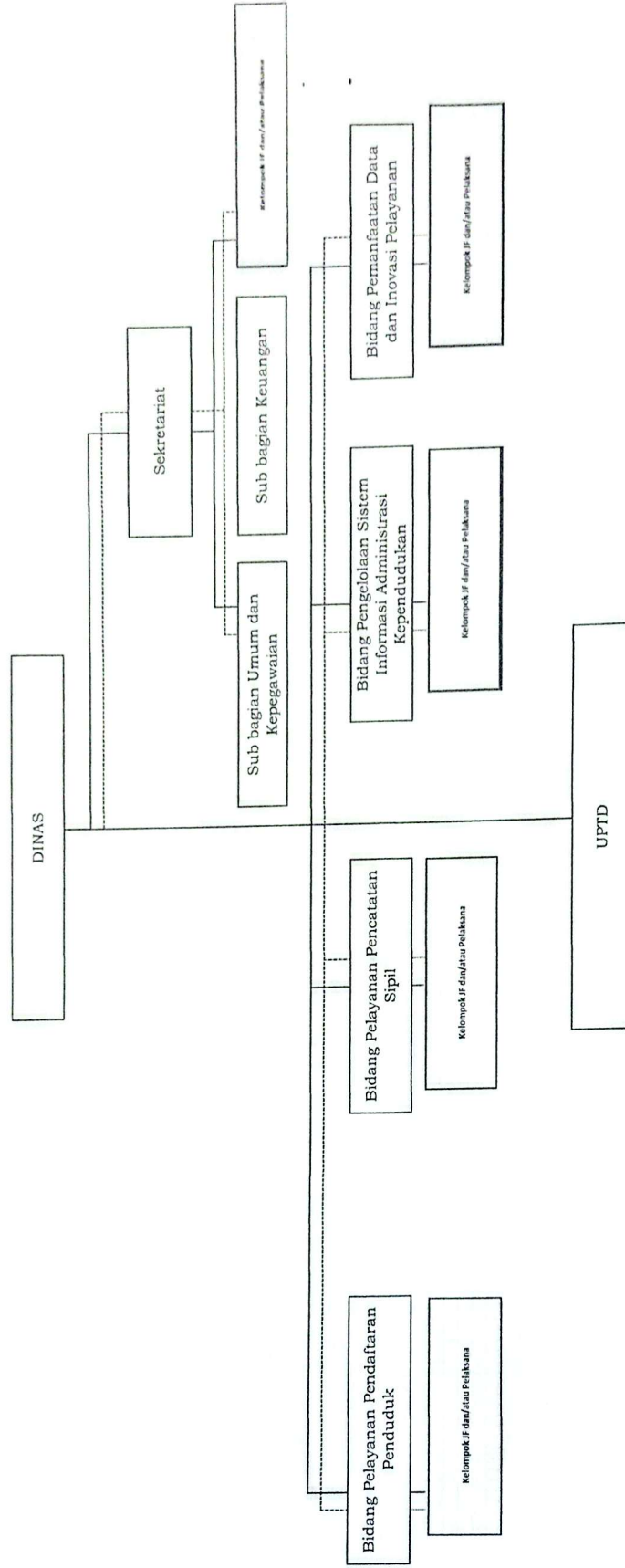


DODDY SAN ISMAIL

BERITA DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT TAHUN 2025 NOMOR 29

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI
 NOMOR 26 TAHUN 2025
 TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KELOLA
 DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PASAMAN BARAT

SUSUNAN ORGANISASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PASAMAN BARAT



BUPATI PASAMAN BARAT

[Signature]
 YULIANTO

Simpang Empat, Maret 2025
Kepada
Yth. Bapak Bupati Pasaman Barat
di-
Simpang Empat


NOTA PENGAJUAN KONSEP NASKAH DINAS

Disampaikan dengan hormat,

Kepada : Yth. Bapak Bupati Pasaman Barat.
Dari : Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat.
Tentang : Rancangan Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor ... Tahun 2025 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
Untuk mohon menandatangani : Rancangan Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor ... Tahun 2025 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

*Yth. Bp. Bupati
mohon pmt manganya
f.24.5.23*

KEPALA BAGIAN ORGANISASI,


DEWI AFRIYENI, S.STP, M.M
Pembina / IV.a
NIP. 19850414 200312 2 001