



**BUPATI MALANG  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI MALANG  
NOMOR 27 TAHUN 2022  
TENTANG**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI MALANG,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 10 huruf k dan Pasal 13 Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 3 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, telah ditetapkan Peraturan Bupati Malang Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 5 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, maka Peraturan Bupati Malang Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;



- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), 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 Yogyakarta (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 beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
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 beberapa 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 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);



6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
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 (Berita 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 2019 Nomor 157);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2020 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 202);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);



12. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016 Nomor 1 Seri C), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 3 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2022 Nomor 3 Seri C);

#### 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 Malang.
2. Pemerintah Kabupaten Malang yang selanjutnya disebut Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Malang.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Malang yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Malang.



7. Dinas adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malang.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malang.
9. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malang.
10. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.

## BAB II KEDUDUKAN

### Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## BAB III SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) terdiri atas:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
  - d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
  - e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
  - f. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan;
  - g. UPT; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional Ahli Madya dan Ahli Utama.



- (2) Sekretariat, Bidang dan UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris Dinas, Kepala Bidang dan Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

## BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu Dinas

#### Pasal 4

Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan tugas di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

#### Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- d. pengumpulan, pengelolaan dan pengendalian data yang berbentuk *database* serta analisis data untuk penyusunan program kegiatan;
- e. perencanaan strategis pada Dinas;



- f. perumusan kebijakan teknis bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- g. penyelenggaraan urusan pemerintah dan pelayanan umum bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- h. pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- i. pelaksanaan, pengawasan, pengendalian serta evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- j. pelaksanaan standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan pada bidang pencatatan sipil;
- k. penyelenggaraan kesekretariatan Dinas;
- l. pembinaan UPT;
- m. pelayanan pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan penyerasian perkembangan kependudukan;
- n. pengoordinasian integrasi dan sinkronisasi kegiatan bidang administrasi kependudukan dan kerja sama, inovasi serta penyerasian perkembangan kependudukan di lingkungan Pemerintah Daerah;
- o. pembinaan kepada masyarakat tentang kependudukan dan pencatatan sipil;
- p. pelaksanaan kerja sama dengan lembaga pemerintah dan lembaga lainnya;
- q. pengoordinasian dengan instansi terkait dalam hal kebijakan kependudukan, tertib administrasi kependudukan dan analisis dampak kependudukan;
- r. pelaksanaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
- s. pembangunan dan pengembangan jaringan komunikasi data kependudukan;
- t. perlindungan data pribadi penduduk dalam proses dan hasil pendaftaran penduduk serta pencatatan sipil pada *database* kependudukan;



- u. pemantauan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan kerja sama, inovasi serta penyerasian perkembangan kependudukan;
- v. pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia pengelola pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan kerja sama, inovasi serta penyerasian perkembangan kependudukan;
- w. pengawasan dan pengendalian atas penyelenggaraan pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan kerja sama, inovasi serta penyerasian perkembangan kependudukan; dan
- x. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang berkaitan dengan tugasnya.

## Bagian Kedua

### Kepala Dinas

#### Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:

- a. memimpin Dinas dalam perumusan perencanaan kebijaksanaan, pelaksanaan pembangunan di bidang kependudukan, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan perencanaan perkembangan kependudukan, penyelenggaraan pembinaan, pengawasan dan pengendalian teknis pembangunan, pengelolaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana kependudukan, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan kerja sama, inovasi serta penyerasian perkembangan kependudukan; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.



Bagian Ketiga  
Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:

- a. memberikan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha yang meliputi kegiatan surat menyurat, penggandaan, perlengkapan rumah tangga, hubungan masyarakat dan urusan Aparatur Sipil Negara kepada semua unsur di lingkungan Dinas, evaluasi dan pelaporan program Dinas; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian dan penyusunan program dan anggaran;
- b. perencanaan kegiatan kesekretariatan;
- c. pengelola urusan kepegawaian, kesejahteraan dan pendidikan pelatihan pegawai;
- d. pengelolaan urusan rumah tangga, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- e. penyelenggaraan pengelolaan administrasi keuangan dan kekayaan daerah;
- f. penyelenggaraan kegiatan surat menyurat, pengetikan, penggandaan, dan kearsipan;
- g. pengelolaan administrasi perlengkapan dan mengurus pemeliharaan, kebersihan dan keamanan kantor;
- h. pengoordinasian dan penyusunan rencana pembangunan, evaluasi dan pelaporan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugasnya.



Pasal 9

- (1) Susunan organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b terdiri atas:
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Sub Bagian Keuangan; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 10

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. menyelenggarakan, melaksanakan dan mengelola administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai dan pendidikan pelatihan pegawai;
- c. melaksanakan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan, urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perjalanan dinas, keprotokolan, penyusunan rencana kebutuhan barang, peralatan serta mendistribusikan;
- d. menyelenggarakan administrasi perkantoran;
- e. melaksanakan kebersihan dan keamanan kantor;
- f. menghimpun, mengolah data, dan menyusun program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.



## Paragraf 2

## Sub Bagian Keuangan

## Pasal 11

Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan;
- b. melaksanakan administrasi keuangan yang meliputi pembukuan, pertanggungjawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran;
- c. menyelenggarakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban penyelenggaraan anggaran satuan kerja;
- d. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis Dinas;
- e. menghimpun, mengolah data dan menyusun program kerja Sub Bagian Keuangan;
- f. melaksanakan pengurusan biaya perpindahan pegawai dan ganti rugi gaji pegawai serta pembayaran hak-hak keuangan lainnya;
- g. melaksanakan evaluasi keuangan terhadap hasil pelaksanaan program dan rencana strategis Dinas;
- h. melaksanakan tata usaha barang, perawatan/penyimpanan peralatan kantor dan pendataan inventaris kantor;
- i. mengompilasikan dan menyusun laporan hasil laporan perencanaan dan laporan akuntabilitas Dinas; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.



Bagian Keempat  
Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Pasal 12

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas:

- a. melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam bidang penyelenggaraan pelayanan pendaftaran penduduk dalam sistem administrasi kependudukan meliputi penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan pelayanan dibidang pelayanan pendaftaran penduduk, pencatatan dan pemutakhiran biodata penduduk serta penerbitan Nomor Induk Kependudukan, pendaftaran perubahan alamat, pendaftaran pindah datang penduduk, pendaftaran Warga Negara Indonesia tinggal sementara, pendaftaran pindah datang antar negara, pendataan penduduk rentan, penerbitan dokumen kependudukan hasil pendaftaran penduduk dan penatausahaan pendaftaran penduduk serta fasilitasi, konsultasi pelaksanaan pendaftaran penduduk; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- b. perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk;
- c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- d. pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk dalam sistem administrasi kependudukan;
- e. pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;
- f. penyusunan program, penyelenggaraan kegiatan pendaftaran penduduk;



- g. pelaksanaan penyiapan kegiatan pendaftaran penduduk;
- h. pengoordinasian penyelenggaraan pendaftaran penduduk;
- i. pelaksanaan konsultasi penyelenggaraan pendaftaran penduduk;
- j. pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pendaftaran penduduk;
- k. pemutakhiran biodata penduduk serta penerbitan Nomor Induk Kependudukan;
- l. pengadaan blangko Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk;
- m. perpindahan penduduk dalam daerah/luar daerah, antar Provinsi dan antar Negara;
- n. pendaftaran pengungsi dan penduduk rentan;
- o. pengawasan atas penyelenggaraan pendaftaran penduduk; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugasnya.

#### Pasal 14

Susunan organisasi Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

#### Pasal 15

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas:

- a. melaksanakan sebagian tugas Dinas meliputi penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan pelayanan pencatatan sipil, pelaksanaan pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, pengakuan, pengesahan anak dan perceraian, menyimpan dan memelihara dokumen pencatatan sipil serta melakukan penyelenggaraan pencatatan atas perubahan nama, status, dan perubahan-perubahan karena peraturan perundang-undangan; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.



## Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan sipil;
- b. perumusan kebijakan teknis pencatatan sipil;
- c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- d. pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil;
- e. pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil;
- f. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil;
- g. pelaksanaan pencatatan dan penerbitan akta kelahiran dan kematian;
- h. pelaksanaan pencatatan dan penerbitan akta perkawinan;
- i. pelaksanaan pencatatan dan penerbitan akta perceraian;
- j. pelaksanaan pencatatan pengakuan dan pengesahan anak;
- k. pelaksanaan fungsi penyimpanan dan pemeliharaan akta kelahiran, akta kematian, akta perkawinan, akta perceraian, akta pengakuan dan akta pengesahan anak;
- l. pelaksanaan pencatatan dan perubahan akta-akta pencatatan sipil (nama, status dan perubahan karena peraturan perundang-undangan); dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugasnya.

## Pasal 17

Susunan organisasi Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.



## Bagian Keenam

## Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

## Pasal 18

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas:

- a. melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam bidang pengelolaan data informasi administrasi kependudukan meliputi perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan bidang informasi administrasi kependudukan, fasilitasi, konsultasi, pengelolaan informasi administrasi penduduk, koordinasi, pembangunan dan pengembangan jaringan komunikasi data, penyediaan perangkat keras dan perlengkapannya serta jaringan komunikasi data sampai dengan tingkat Kecamatan atau Desa/Kelurahan sebagai tempat pelayanan dokumen penduduk, pelaksanaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, perekaman data hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil serta pemutakiran data penduduk menggunakan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, perlindungan data pribadi penduduk; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

## Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, pengelolaan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- b. perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, pengelolaan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;



- c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi 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;
- 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;
- f. penyelenggaraan pelayanan pengelolaan data informasi administrasi kependudukan;
- g. pelaksanaan penyiapan kegiatan pengelolaan data informasi administrasi kependudukan;
- h. pengoordinasian penyelenggaraan pengelolaan data informasi administrasi kependudukan;
- i. pelaksanaan konsultasi penyelenggaraan pengelolaan data informasi administrasi kependudukan;
- j. pengembangan dan pemeliharaan jaringan;
- k. pembangunan dan pemutakhiran *database*;
- l. penyajian dan desiminasi informasi;
- m. pengawasan atas penyelenggaraan pengelolaan data informasi administrasi kependudukan; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugasnya.

#### Pasal 20

Susunan organisasi Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.



## Bagian Ketujuh

## Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

## Pasal 21

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas:

- a. merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan yang meliputi penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, penyusunan kelembagaan, kerja sama administrasi kependudukan dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan, kerja sama kebijakan kependudukan antar dan dengan lembaga pemerintah dan non pemerintah, penyelenggaraan kerja sama dengan organisasi kemasyarakatan dalam rangka tertib administrasi kependudukan, penetapan indikator kependudukan, pemanfaatan data struktur, jumlah komposisi penduduk, penyuluhan kepada masyarakat, pengembangan inovasi pelayanan administrasi kependudukan, inovasi dan analisis pengembangan indikator kependudukan; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

## Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan menyelenggarakan fungsi:

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



- c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- d. pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- e. pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan dengan lembaga pemerintah dan non pemerintah;
- f. pelaksanaan kebijakan teknis pengembangan program dan penyusunan kelembagaan;
- g. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program administrasi kependudukan;
- h. pelaksanaan sosialisasi kebijakan administrasi kependudukan;
- i. pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- j. pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan, pemanfaatan data dan inovasi pelayanan kependudukan; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugasnya.

### Pasal 23

Susunan organisasi Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

### Bagian Kedelapan

#### UPT

### Pasal 24

- (1) Untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas, dibentuk UPT pada Dinas.
- (2) Pembentukan UPT pada Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.



BAB V  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 25

Di lingkungan Dinas dapat dibentuk sejumlah Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, Pasal 14, Pasal 17, Pasal 20 dan Pasal 23, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (3) 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.
- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan Kepala Dinas.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembagian tugas Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.



BAB VI  
TATA KERJA

Pasal 28

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan dan Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik secara vertikal dan horizontal sesuai asas-asas umum pemerintahan yang baik.
- (2) Setiap pimpinan di lingkungan Dinas wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan di lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing, serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 29

- (1) Setiap pimpinan dan bawahan di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing, serta menyampaikan laporan pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahan, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut serta umpan balik untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 30

- (1) Dalam menyampaikan laporan kepada pimpinan, tembusan laporan dapat disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (2) Dalam menjalankan tugasnya, setiap pimpinan di lingkungan Dinas dibantu oleh pimpinan unit satuan organisasi di bawahnya untuk memberikan bimbingan dan arahan kepada bawahan masing-masing yang dilaksanakan dengan mengadakan rapat secara berkala.



BAB VII  
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN  
DALAM JABATAN

Pasal 31

Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural serta jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII  
PENDANAAN

Pasal 32

Pendanaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 33

Bagan susunan organisasi Dinas tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB X  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 34

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh jabatan yang ada beserta pejabat yang memangku jabatan di lingkungan Dinas, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkat pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.



BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Malang Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Berita Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016 Nomor 11 Seri C), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kapanjen  
pada tanggal 16 September 2022

**BUPATI MALANG,**

**ttd.**

**SANUSI**

Diundangkan di Kapanjen  
pada tanggal 16 September 2022

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MALANG,**

**ttd.**

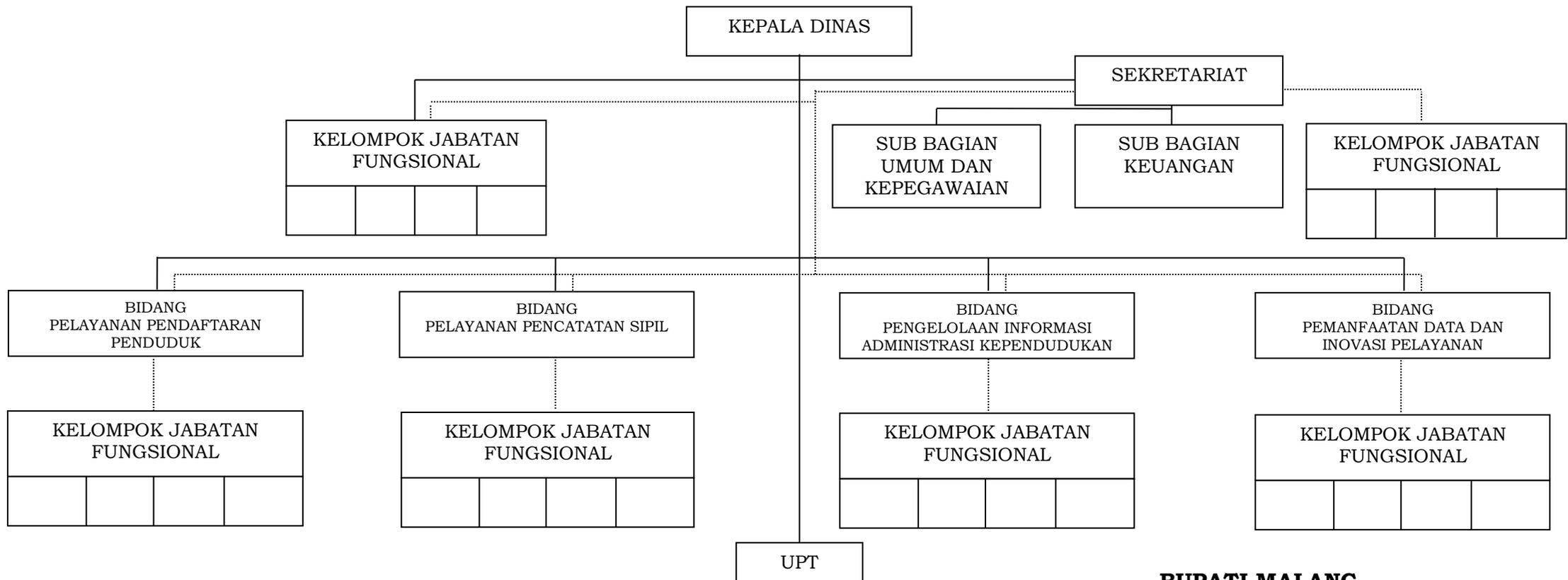
**WAHYU HIDAYAT**

Berita Daerah Kabupaten Malang  
Tahun 2022 Nomor 27 Seri C



LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI MALANG  
 NOMOR 27 TAHUN 2022  
 TENTANG  
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN  
 FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS  
 KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL



———— : GARIS KOMANDO  
 ..... : GARIS KOORDINASI

**BUPATI MALANG,**

**ttd.**

**SANUSI**

