



**LEMBARAN DAERAH
KABUPATEN ACEH UTARA**

NOMOR : 26

TAHUN : 2005

SERI : D

NOMOR : 26

QANUN KABUPATEN ACEH UTARA

NOMOR 26 TAHUN 2005

TENTANG

**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
KANTOR KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL
KABUPATEN ACEH UTARA**

**BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA ESA**

BUPATI ACEH UTARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk memenuhi maksud Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah, maka untuk melaksanakan kewenangan Otonomi Daerah dibidang kependudukan dan catatan sipil perlu menata kembali Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Aceh Utara;
- b. bahwa untuk maksud tersebut perlu mengatur dalam suatu Qanun;

- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 7 Drt. Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-kabupaten dalam lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1092);
2. Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
3. Undang-undang Nomor 18 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Daerah Istimewa Aceh sebagai Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4134);
4. Undang-undang

4. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
5. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);
6. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1998 tentang Penyerahan Sebagian Urusan Pemerintahan dibidang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Catatan Sipil kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3742);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 14; Tambahan Lembaran Negara Nomor 4262);

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN ACEH UTARA
DAN
BUPATI ACEH UTARA

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **QANUN KABUPATEN ACEH UTARA TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA KANTOR KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL KABUPATEN ACEH UTARA .**

BAB I

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Qanun ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Aceh Utara;
2. Qanun adalah Peraturan Daerah Kabupaten Aceh Utara;
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
4. Bupati adalah Bupati Aceh Utara;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Utara;
6. Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil adalah Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Aceh Utara;
7. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Aceh Utara;
8. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya dapat disebut UPT adalah Unit Pelaksana Teknis Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Aceh Utara;
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan keahlian/profesinya dalam rangka kelancaran tugas Pemerintah Daerah;

BAB II

ORGANISASI

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas, Fungsi

Pasal 2

- (1) Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil adalah perangkat daerah sebagai unsur pelaksana tugas di bidang kependudukan dan catatan sipil.
- (2) Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil mempunyai tugas membantu Bupati menyelenggarakan pemerintahan di bidang kependudukan dan catatan sipil dan melaksanakan tugas-tugas lain sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 4

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kependudukan dan catatan sipil;
- b. penyelenggaraan pelayanan umum di bidang pendaftaran penduduk dan catatan sipil meliputi penerbitan kartu keluarga, kartu tanda penduduk, pemberian nomor induk kependudukan, penerbitan akta kelahiran, akta perkawinan, akta perceraian, akta kematian, akta pengakuan dan pengesahan anak, mutasi penduduk, pengelolaan data penduduk dan penyuluhan;
- c. pengelolaan urusan ketatausahaan kantor;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya;

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 5

(1) Susunan Organisasi Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil terdiri dari :

- a. Kepala Kantor;
- b. Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Seksi Pelayanan Catatan Sipil;
- d. Seksi Mutasi dan Pengendalian Penduduk;
- e. Seksi Data dan Pelaporan;
- f. Unit Pelaksana Teknis;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional;

(2) Bagan Susunan Organisasi Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil adalah sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Qanun ini.

Paragraf 1

Kepala Kantor

Pasal 6

Kepala Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 7

Kepala Kantor mempunyai tugas memimpin Kantor, melakukan koordinasi, pembinaan, kebijakan teknis di bidang penyelenggaraan kependudukan dan catatan sipil yang menjadi kewenangannya serta melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Paragraf 2

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Tata Usaha adalah unsur pembantu Kepala Kantor di bidang pembinaan administrasi dan urusan rumah tangga.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Pasal 9

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan koordinasi, melaksanakan pengendalian administrasi, pelayanan ketatausahaan, penyusunan program kerja kantor, pengelolaan urusan umum, perlengkapan, kepegawaian, keuangan, kehumasan, tatalaksana dan perumusan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian, sinkronisasi dan integrasi kegiatan di lingkungan kantor;
- b. pengkoordinasian, perencanaan dan perumusan kebijakan teknis administrasi;
- c. pembinaan pelayanan administrasi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga;
- d. pengkoordinasian penyusunan laporan administrasi umum;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor;

Paragraf 3

Seksi Pelayanan Catatan Sipil

Pasal 11

- (1) Seksi Pelayanan Catatan Sipil adalah unsur pelaksana teknis dibidang pelayanan catatan sipil.
- (2) Seksi Pelayanan Catatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Pasal 12

Seksi Pelayanan Catatan Sipil mempunyai tugas membantu Kepala Kantor melaksanakan sebagian tugas Kantor dibidang pelayanan catatan sipil, mengkoordinasikan, penyusunan petunjuk teknis dan melaksanakan pengelolaan pendaftaran penduduk dan catatan sipil yang meliputi penerbitan kartu keluarga, kartu tanda penduduk, pemberian nomor induk kependudukan, penerbitan akta kelahiran, akta perkawinan, akta perceraian, akta kematian, akta pengakuan dan pengesahan anak.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana di maksud dalam Pasal 12, Seksi Pelayanan Catatan Sipil mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan tugas pelayanan catatan sipil;
- b. penyiapan pembinaan dan pelayanan perolehan akta kelahiran, kematian, perkawinan, pengesahan anak dan pengangkatan anak;
- c. penginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang pelayanan catatan sipil;
- d. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dengan instansi/unit kerja terkait sesuai dengan bidang tugasnya;
- e. pelaksanaan penelitian atas kebenaran persyaratan yang diajukan oleh pemohon untuk memperoleh akta kelahiran, kematian, perkawinan, pengesahan anak dan pengangkatan anak;
- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugasnya
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor;

Paragraf 4

Seksi Mutasi dan Pengendalian Penduduk

Pasal 14

- (1) Seksi Mutasi dan Pengendalian Penduduk adalah unsur pelaksana teknis dibidang mutasi dan pengendalian penduduk.
- (2) Seksi Mutasi dan Pengendalian Penduduk dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Pasal 15

Seksi Mutasi dan Pengendalian Penduduk mempunyai tugas membantu Kepala Kantor melaksanakan sebagian tugas Kantor dibidang mutasi dan pengendalian penduduk, yang meliputi pembinaan, pengendalian, perpindahan administrasi penduduk dan pengawasan.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Seksi Mutasi dan Pengendalian Penduduk mempunyai fungsi :

- a. penyiapan dan perumusan bahan petunjuk untuk pelaksanaan administrasi pemindahan penduduk;
- b. pelaksanaan administrasi perubahan data penduduk akibat adanya kelahiran, kematian, perpindahan dan penambahan penduduk;
- c. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian terhadap mutasi penduduk;
- d. pelaksanaan.....

- d. pelaksanaan pembinaan dan penyuluhan bidang catatan sipil;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala kantor;

Paragraf 5

Seksi Data dan Pelaporan

Pasal 17

- (1) Seksi Data dan Pelaporan adalah unsur pelaksana teknis dibidang data dan pelaporan.
- (2) Seksi Data dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Pasal 18

Seksi Data dan Pelaporan mempunyai tugas membantu Kepala Kantor melaksanakan sebagian tugas Kantor dibidang data dan pelaporan, melaksanakan pengkoordinasian, penghimpunan data, pengolahan data, penyajian data dan melaksanakan penyimpanan data serta pelaksanaan pelaporan.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Seksi Data dan Pelaporan mempunyai fungsi :

- a. pengumpulan dan penataan data kependudukan ;
- b. penyimpanan dan pemeliharaan dokumen pendaftaran dan pencatatan penduduk;
- c. pelaksanaan pengesahan salinan titipan administrasi kependudukan dan akta kelahiran, kematian, perkawinan, pengesahan anak serta pengangkatan anak;
- d. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dengan instansi dan unit kerja terkait sesuai dengan bidang tugasnya;
- e. pembinaan hubungan kerjasama dengan instansi terkait;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan;
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor;

Paragraf 6

Unit Pelaksana Teknis

Pasal 20

- (1) Pada Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis.

(2) Pembentukan

- (2) Pembentukan Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan kebutuhan Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil yang diatur dengan Keputusan Bupati setelah memenuhi syarat-syarat yang telah ditentukan.

Pasal 21

- (1) Unit Pelaksana Teknis merupakan unsur pelaksana teknis yang berada di bawah Kantor.
- (2) Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Paragraf 7

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 22

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil sesuai bidang keahlian/profesinya dalam rangka kelancaran tugas kantor.

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati melalui Sekretaris Daerah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III

KEPEGAWAIAN

Pasal 24

- (1) Kepala Kantor diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (2) Unsur-unsur lain di lingkungan Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Daerah atas pelimpahan kewenangan dari Bupati dengan memperhatikan usul dari Kepala Kantor.

(3) Dalam

- (3) Dalam hal Kepala Kantor berhalangan melaksanakan tugasnya, Bupati atau Sekretaris Daerah yang dilimpahkan wewenangnya dapat menunjuk seorang pejabat dilingkungan Kantor sebagai pelaksana tugas Kepala Kantor dengan mempertimbangkan daftar urut kepangkatan dan kemampuannya.

Pasal 25

Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 26

Eselon jabatan pada Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil sebagai berikut :

a. Kepala Kantor	Eselon	III.a
b. Kepala Sub Bagian	Eselon	IV.a
c. Kepala Seksi	Eselon	IV.a
d. Kepala Unit Pelaksana Teknis	Eselon	IV.a

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 27

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Kantor, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, sinkronisasi dan simplikasi sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Kepala Kantor dalam melaksanakan tugasnya melakukan koordinasi vertikal dan horizontal dengan instansi terkait di Daerah.

Pasal 28

- (1) Setiap Kepala Unit Kerja di lingkungan Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil berkewajiban memimpin bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk dalam pelaksanaan tugas bawahan.
- (2) Setiap Kepala Unit Kerja di lingkungan Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas secara berkala kepada atasannya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh kepala unit kerja dari bawahan, wajib diolah dan dapat dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut serta petunjuk kepada bawahan.
- (4) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V
P E M B I A Y A A N

Pasal 29

Segala pembiayaan yang dibutuhkan untuk operasional dan melaksanakan kegiatan Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Aceh Utara.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Hal-hal yang belum diatur dalam Qanun ini, sepanjang mengenai peraturan pelaksanaannya akan diatur kemudian dengan Keputusan Bupati.

Pasal 31

Dengan berlakunya Qanun ini, maka Peraturan Daerah Kabupaten Aceh Utara Nomor 004 Tahun 2001 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kabupaten Aceh Utara yang mengatur tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendaftaran Penduduk Kabupaten Aceh Utara dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 32

Qanun ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Qanun ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Utara.

Ditetapkan di Lhokseumawe

pada tanggal 28 Januari 2005 M
17 Dzulhijjah 1425 H

PENJABAT BUPATI ACEH UTARA,

Cap/dto

H. TEUKU ALAMSYAH BANTA

Diundangkan di Lhokseumawe
pada tanggal 2 Februari 2005 M
22 Dzulhijjah 1425 H

SEKRETARIS DAERAH,

Drs. T. HARMAWAN, M.Si
Pembina Utama Muda
Nip. 010 073 653

PENJELASAN
ATAS
QANUN KABUPATEN ACEH UTARA
NOMOR 26 TAHUN 2005
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
KANTOR KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL
KABUPATEN ACEH UTARA

I. PENJELASAN UMUM

Bahwa dengan berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah, perlu dilakukan penataan kembali terhadap susunan organisasi dan tata kerja lembaga teknis daerah Kabupaten Aceh Utara.

Untuk efektif dan efisien pelaksanaan kewenangan otonomi daerah dibidang catatan sipil maka susunan organisasi dan tata kerja Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Aceh Utara sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Aceh Utara Nomor 004 Tahun 2001 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kabupaten Aceh Utara dipandang perlu dilakukan penataan kembali.

Bahwa untuk maksud tersebut perlu mengatur dalam suatu Qanun.

II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas

Pasal 2

Cukup jelas

Pasal 3

Cukup jelas

Pasal 4

Cukup jelas

Pasal 5

Cukup jelas

Pasal 6

Cukup jelas

Pasal 7

Cukup jelas

Pasal 8

Pasal 8
Cukup jelas

Pasal 9
Cukup jelas

Pasal 10
Cukup jelas

Pasal 11
Cukup jelas

Pasal 12
Cukup jelas

Pasal 13
Cukup jelas

Pasal 14
Cukup jelas

Pasal 15
Cukup jelas

Pasal 16
Cukup jelas

Pasal 17
Cukup jelas

Pasal 18
Cukup jelas

Pasal 19
Cukup jelas

Pasal 20
Cukup jelas

Pasal 21
Cukup jelas

Pasal 22
Cukup jelas

Pasal 23
Cukup jelas

Pasal 24
Cukup jelas

Pasal 25
Cukup jelas

Pasal 26

Cukup jelas

Pasal 27

Cukup jelas

Pasal 28

Cukup jelas

Pasal 29

Cukup jelas

Pasal 30

Cukup jelas

Pasal 31

Cukup jelas

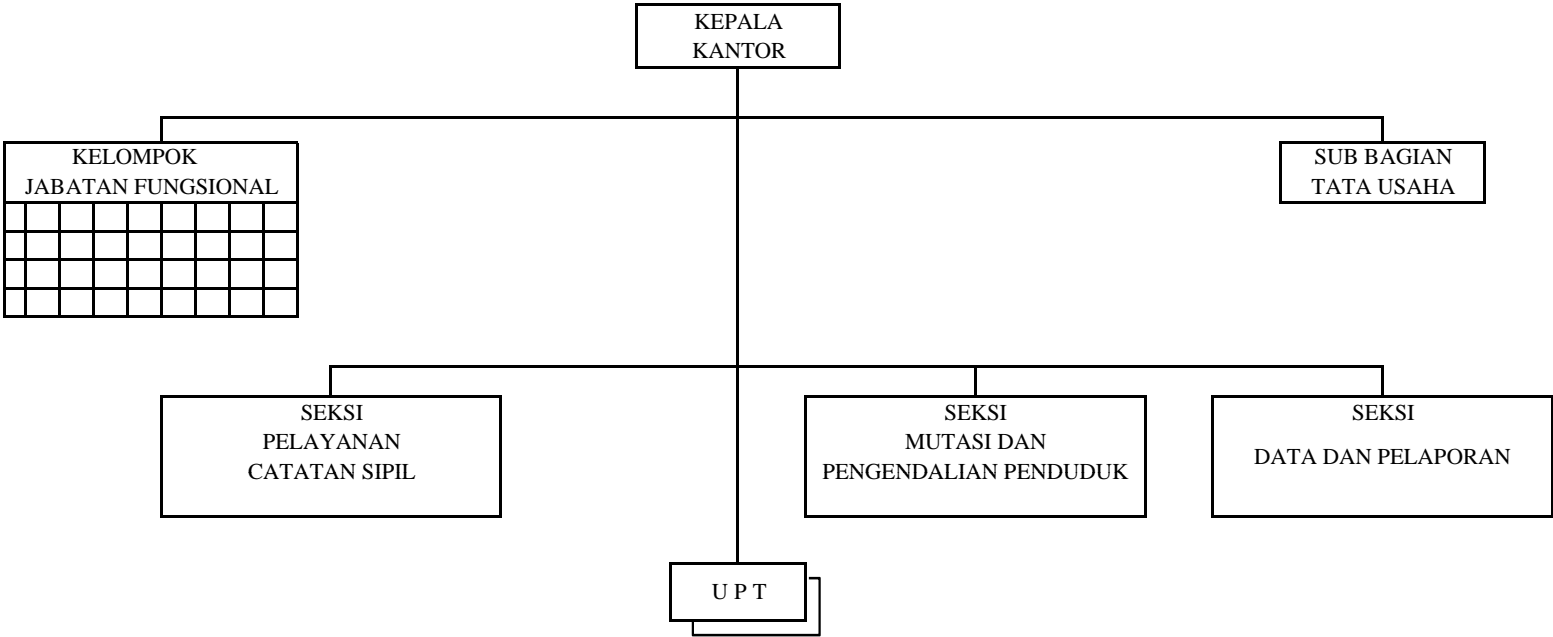
Pasal 32

Cukup jelas

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN ACEH UTARA NOMOR 114

**BAGAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
KANTOR KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL
KABUPATEN ACEH UTARA**

LAMPIRAN : QANUN KABUPATEN ACEH UTARA
NOMOR 26 TAHUN 2005
TANGGAL : 28 JANUARI 2005 M
17 DZULHIJAH 1425 H



PENJABAT BUPATI ACEH UTARA,
Cap / dto
H. TEUKU ALAMSYAH BANTA