



**BUPATI BOJONEGORO  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**KEPUTUSAN BUPATI BOJONEGORO  
NOMOR : 188/532/KEP/412.013/2021**

**TENTANG**

**PEMBAGIAN TUGAS SUB KOORDINATOR KELOMPOK JABATAN  
FUNGSIONAL PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BOJONEGORO**

**BUPATI BOJONEGORO**

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 ayat (4) Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 78 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bojonegoro, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pembagian Tugas Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bojonegoro;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten/Kota Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019;
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019;
7. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2020 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Provinsi dan Kabupaten/Kota;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 8 Tahun 2021;
14. Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 78 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bojonegoro;

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan : Keputusan Bupati Bojonegoro tentang Pembagian Tugas Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bojonegoro.
- KESATU : Menetapkan Tugas Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional sebagai pedoman bagi unit kerja di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bojonegoro.
- KEDUA : Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bojonegoro sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dilakukan oleh kelompok jabatan fungsional dalam rangka memberikan pelayanan teknis fungsional sebagai pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Administrator sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- KETIGA : Uraian Tugas Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bojonegoro sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.
- KEEMPAT : Jabatan fungsional yang ditetapkan sebagai Sub Koordinator merupakan jabatan fungsional dari hasil penyetaraan dari jabatan administrasi.
- KELIMA : Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA, diangkat dari Jabatan Fungsional Ahli Muda.
- KEENAM : Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA, dalam melaksanakan tugas sesuai dengan target untuk masing-masing indikator kinerja yang harus dicapai dengan didasarkan dokumen penetapan kinerja pada unit kerja masing-masing.
- KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkandi : Bojonegoro  
Pada tanggal : 31 Desember 2021

**BUPATI BOJONEGORO,**



**ANNA MU'AWANAH**

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI BOJONEGORO  
NOMOR : 188/532/KEP/412.013/2021  
TANGGAL : 31 Desember 2021

---

**PEMBAGIAN TUGAS SUB KOORDINATOR KELOMPOK JABATAN  
FUNGSIONAL PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BOJONEGORO**

**A. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL PADA SEKRETARIAT**

1. Sub Koordinator Analis Kebijakan Ahli Muda melaksanakan tugas pokok sebagaimana diatur dalam uraian tugas yang ditetapkan oleh Instansi Pembina, juga melaksanakan tugas tambahan:
  - a. melaksanakan pengumpulan dan pengadaan sistematisasi data untuk bahan penyusunan program;
  - b. melaksanakan tugas pengumpulan dan penyajian data statistik;
  - c. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan penyusunan rencana program;
  - d. menyiapkan bahan pengelolaan, inventarisasi, pengkajian, dan analisis pelaporan;
  - e. melaksanakan inventarisasi hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
  - f. menyiapkan bahan penyelenggaraan kerjasama pengawasan;
  - g. melaksanakan analisis dan evaluasi serta pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan;
  - h. melaksanakan penghimpunan dan pengadaan sistematisasi data dan menyusun dokumentasi Peraturan Perundang-undangan dan hasil pembangunan;
  - i. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan organisasi dan tata laksana; dan
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

**B. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL PADA BIDANG PELAYANAN  
PENDAFTARAN PENDUDUK**

1. Sub Koordinator Analis Kebijakan Ahli Muda melaksanakan tugas pokok sebagaimana diatur dalam uraian tugas yang ditetapkan oleh Instansi Pembina, juga melaksanakan tugas tambahan:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk meliputi biodata penduduk, nomor induk kependudukan, kartu keluarga, kartu tanda penduduk elektronik, kartu identitas anak;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk meliputi biodata penduduk, nomor induk kependudukan, kartu keluarga, kartu tanda penduduk elektronik, kartu identitas anak;

- c. melaksanakan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk meliputi biodata penduduk, nomor induk kependudukan, kartu keluarga, kartu tanda penduduk elektronik, kartu identitas anak;
  - d. melaksanakan pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk meliputi biodata penduduk, nomor induk kependudukan, kartu keluarga, kartu tanda penduduk elektronik, kartu identitas anak;
  - e. menyiapkan pendokumentasian hasil pelayanan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
  - f. menyiapkan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk meliputi biodata penduduk, nomor induk kependudukan, kartu keluarga, kartu tanda penduduk elektronik, kartu identitas anak; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk terkait dengan tugas dan fungsinya.
2. Sub Koordinator Analis Kebijakan Ahli Muda melaksanakan tugas pokok sebagaimana diatur dalam uraian tugas yang ditetapkan oleh Instansi Pembina, juga melaksanakan tugas tambahan:
- a. menyiapkan bahan perencanaan bahan pelaksanaan pelayanan pindah datang, serta pelaksanaan pendataan penduduk pengungsi, korban bencana alam, korban bencana sosial, orang terlantar dan komunitas terpencil;
  - b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis pelayanan pindah datang, serta petunjuk teknis pendataan penduduk pengungsi, korban bencana alam, korban bencana sosial, orang terlantar dan komunitas terpencil;
  - c. melaksanakan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pindah datang penduduk dan pendataan penduduk;
  - d. melaksanakan pelayanan pindah datang serta pendataan penduduk pengungsi, korban bencana alam, korban bencana sosial, orang terlantar dan komunitas terpencil;
  - e. melaksanakan pendataan elemen data penduduk;
  - f. menyiapkan bahan penerbitan dokumen pindah datang serta Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas dan Surat Keterangan Orang Terlantar;
  - g. menyiapkan bahan penyusunan evaluasi pelaksanaan pelayanan pindah datang serta pelaksanaan pendataan elemen data penduduk, penduduk rentan administrasi kependudukan, orang terlantar dan komunitas terpencil;

- h. menyiapkan bahan penyusunan laporan pelaksanaan pelayanan pindah datang serta pelaksanaan pendataan penduduk pengungsi, korban bencana alam, korban bencana sosial, orang terlantar dan komunitas terpencil; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk terkait dengan tugas dan fungsinya.

### C. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL PADA BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL

1. Sub Koordinator Analisis Kebijakan Ahli Muda melaksanakan tugas pokok sebagaimana diatur dalam uraian tugas yang ditetapkan oleh Instansi Pembina, juga melaksanakan tugas tambahan:
  - a. menyiapkan bahan perencanaan bahan pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian;
  - b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian;
  - c. melaksanakan pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian;
  - d. menyiapkan bahan penerbitan dokumen kelahiran;
  - e. melaksanakan pencatatan dan penerbitan akta kematian;
  - f. menyiapkan bahan penyusunan evaluasi pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian;
  - g. menyiapkan bahan penyusunan laporan kegiatan atas pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil terkait dengan tugas dan fungsinya.
2. Sub Koordinator Analisis Kebijakan Ahli Muda melaksanakan tugas pokok sebagaimana diatur dalam uraian tugas yang ditetapkan oleh Instansi Pembina, juga melaksanakan tugas tambahan:
  - a. menyiapkan bahan perencanaan bahan pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian serta pencatatan perubahan status anak dan kewarganegaraan;
  - b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian serta perubahan status anak dan kewarganegaraan;
  - c. melaksanakan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian;
  - d. melaksanakan pelayanan pencatatan pengangkatan, pengakuan dan pengesahan anak;
  - e. melaksanakan pelayanan perubahan status kewarganegaraan;
  - f. menyiapkan bahan penerbitan dokumen perkawinan, perceraian dan Surat Keterangan Pencatatan Sipil;
  - g. menyiapkan bahan penyusunan evaluasi pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian serta pelayanan pencatatan perubahan status anak dan kewarganegaraan;

- h. menyiapkan bahan penyusunan laporan pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian serta pelayanan pencatatan perubahan status anak dan kewarganegaraan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil terkait dengan tugas dan fungsinya.

D. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL PADA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PEMANFAATAN DATA

- 1. Sub Koordinator Administrator Database Kependudukan Ahli Muda melaksanakan tugas pokok sebagaimana diatur dalam uraian tugas yang ditetapkan oleh Instansi Pembina, juga melaksanakan tugas tambahan:
  - a. menyiapkan bahan perencanaan bahan pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan serta pengelolaan dan penyajian data, tata kelola dan sumberdaya manusia, teknologi informasi dan komunikasi administrasi kependudukan;
  - b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan serta pengelolaan dan penyajian data, tata kelola dan sumberdaya manusia, teknologi informasi dan komunikasi administrasi kependudukan;
  - c. melaksanakan pengembangan perangkat keras dan lunak, jaringan komunikasi data, *database*, pusat data, data cadangan dan data pengganti sistem informasi administrasi kependudukan;
  - d. melaksanakan pemeliharaan perangkat keras dan lunak, jaringan komunikasi data, *database*, pusat data, data cadangan dan data pengganti sistem informasi administrasi kependudukan;
  - e. melaksanakan pemantauan penggunaan perangkat keras dan lunak, jaringan komunikasi data, *database*, pusat data, data cadangan dan data pengganti sistem informasi administrasi kependudukan;
  - f. melaksanakan pengelolaan data kependudukan;
  - g. melaksanakan penyajian data kependudukan untuk keperluan internal dinas secara berkala;
  - h. melaksanakan penyajian data kependudukan berupa data agregat kependudukan;
  - i. menyiapkan bahan penyusunan bahan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengembangan dan pemeliharaan sistem informasi administrasi kependudukan, tata kelola teknologi informasi, tata kelola sumberdaya manusia dibidang teknologi informasi dan komunikasi administrasi kependudukan serta pengelolaan dan penyajian data kependudukan;

- j. melaksanakan pembinaan sumberdaya manusia dibidang teknologi informasi dan komunikasi administrasi kependudukan;
  - k. melaksanakan pengembangan sumberdaya manusia di bidang teknologi informasi dan komunikasi administrasi kependudukan;
  - l. menyiapkan bahan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan tata kelola dan sumberdaya manusia, teknologi informasi dan komunikasi, sistem informasi administrasi kependudukan serta pengelolaan dan penyajian data kependudukan; dan
  - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data terkait dengan tugas dan fungsinya.
2. Sub Koordinator Analis Kebijakan Ahli Muda melaksanakan tugas pokok sebagaimana diatur dalam uraian tugas yang ditetapkan oleh Instansi Pembina, juga melaksanakan tugas tambahan:
- a. menyiapkan bahan perencanaan pelaksanaan kegiatan kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen penduduk serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
  - b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis kegiatan kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
  - c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga pemerintah vertikal dibidang administrasi kependudukan;
  - d. melaksanakan koordinasi dan kerjasama antar lembaga pemerintah dibidang administrasi kependudukan;
  - e. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga non pemerintah dibidang administrasi kependudukan;
  - f. melaksanakan bahan penyusunan evaluasi pelaksanaan koordinasi dan kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
  - g. melaksanakan bahan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan koordinasi dan kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
  - h. menyiapkan bahan penyusunan indikator kependudukan dan proyeksi penduduk;
  - i. menyiapkan bahan penyusunan profil kependudukan;
  - j. menyiapkan bahan penyusunan analisis perkembangan kependudukan;
  - k. melaksanakan penyuluhan dan pembinaan kepada masyarakat dalam rangka tertib administrasi kependudukan;
  - l. melaksanakan pemanfaatan dan pengelolaan data arsip digital dan data arsip dokumen kependudukan dan pencatatan sipil;

- m. menyiapkan bahan pengembangan kerja sama dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- n. melaksanakan pemantauan kerja sama dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data terkait dengan tugas dan fungsinya.

**BUPATI BOJONEGORO,**



**ANNA MU'AWANAH**