



BERITA DAERAH KOTA DEPOK

NOMOR 95

TAHUN 2022

WALI KOTA DEPOK  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA DEPOK  
NOMOR 95 TAHUN 2022

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 84 TAHUN 2021 TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA  
KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
WALI KOTA DEPOK,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk memberikan pedoman terkait kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil telah ditetapkan dalam Peraturan Wali Kota Nomor 84 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil;
  - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 8 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2020 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Di Provinsi Dan Kabupaten/Kota, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota tipe A terdiri dari 1 (satu) sekretariat dan 4 (empat) bidang;

- c. bahwa dalam rangka penyesuaian nama nomenklatur pada Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan adanya penambahan bidang pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2020 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil di Provinsi Dan Kabupaten/Kota serta untuk melaksanakan amanat dari Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, maka Peraturan Wali Kota sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu dilakukan perubahan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Nomor 84 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil;

- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Depok dan Kotamadya Daerah Tingkat II Cilegon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3828);
  - 2. 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);
  - 3. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

4. 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);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 421);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
9. 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);

10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
11. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Depok (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2016 Nomor 10) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Depok (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2021 Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 84 TAHUN 2021 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Wali Kota Nomor 84 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil (Berita Daerah Kota Depok Tahun 2021 Nomor 84) diubah yaitu sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 diubah, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Depok.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Depok.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.

4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Depok.
5. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
6. Pemerintah Daerah Kota, yang selanjutnya disebut Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
9. Unit organisasi adalah bagian dari struktur organisasi yang dapat dipimpin oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas atau Pejabat Fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Pimpinan Unit Organisasi adalah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas atau Pejabat Fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu unit organisasi tertentu.
11. Dinas adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok.

12. Jabatan Fungsional adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk menyelenggarakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas Dinas.
  13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan dari Jabatan Fungsional.
2. Ketentuan ayat (1) Pasal 3 diubah, sehingga Pasal 3 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas:

Kepala Dinas membawahi:

1. Sekretariat membawahi 3 (tiga) Sub Bagian terdiri dari:
    - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    - b. Sub Bagian Perencanaan; dan
    - c. Sub Bagian Keuangan;
  2. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
  3. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
  4. Bidang Pengelolaan Informasi dan Administrasi Kependudukan;
  5. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan;
  6. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD); dan
  7. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran Peraturan Wali Kota ini.

3. Ketentuan Pasal 6 diubah, sehingga Pasal 6 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 6

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, terdiri dari:

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Perencanaan; dan
- c. Sub Bagian Keuangan.

4. Ketentuan judul Paragraf 2 Bagian Kedua BAB III diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 2

Sub Bagian Perencanaan

5. Ketentuan Pasal 8 diubah, sehingga Pasal 8 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perencanaan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan program kerja sub bagian sesuai dengan program kerja sekretariat;
  - b. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
  - c. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kegiatan sub bagian;
  - d. pengoordinasian penyusunan bahan kebijakan dari bidang;
  - e. penyelenggaraan analisis dan pengembangan kinerja Dinas;
  - f. pelaksanaan penyusunan renstra Dinas;
  - g. pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan anggaran Dinas;
  - h. penyusunan program kerja tahunan Dinas;
  - i. pengoordinasian penyusunan rancangan produk hukum Dinas;
  - j. penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas;

- k. penghimpunan bahan-bahan RPJPD dan RPJMD Dinas sebagai bahan penyusunan RPJPD dan RPJMD Kota;
  - l. penghimpunan bahan-bahan LPPD dan LPPD Akhir Masa Jabatan RPJMD Dinas sebagai bahan penyusunan LPPD dan LPPD Akhir Masa Jabatan;
  - m. penghimpunan bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Wali Kota;
  - n. pelaksanaan analisis dan pengembangan kinerja sub bagian; dan
  - o. pelaksanaan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Pimpinan.
6. Ketentuan judul Paragraf 3 Bagian Kedua BAB III diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 3

Sub Bagian Keuangan

7. Ketentuan Pasal 9 diubah, sehingga Pasal 9 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan dan penatausahaan aset Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, inventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan urusan keuangan dan aset;
  - b. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kegiatan sub bagian;

- c. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan keuangan, penatausahaan administrasi keuangan yang meliputi evaluasi semester dan pertanggungjawaban;
- d. penyelenggaraan keuangan dan penatausahaan aset Dinas;
- e. penyiapan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan perlengkapan/sarana kerja dan barang daerah;
- f. penyimpanan berkas keuangan dan pengadministrasian dokumen dalam rangka pelayanan administrasi keuangan di lingkungan Dinas;
- g. pelaksanaan analisis dan pengembangan kinerja sub bagian; dan
- h. pelaksanaan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Pimpinan.

8. Ketentuan Pasal 10 diubah, sehingga Pasal 10 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10

- (1) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, yaitu identitas penduduk serta pindah datang dan pendataan penduduk, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan dan penertiban identitas penduduk dan pelayanan pindah datang penduduk, pengendalian, pengawasan administrasi kependudukan serta pendataan penduduk.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan Rencana Kerja Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mengacu pada Rencana Strategi Dinas;
  - b. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk termasuk kebijakan teknis identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengendalian, pengawasan administrasi kependudukan dan pendataan penduduk;
  - c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi penyelenggaraan pendaftaran penduduk, identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengendalian, pengawasan administrasi kependudukan dan pendataan penduduk;
  - d. penyelenggaraan pelayanan pendaftaran penduduk, identitas penduduk, pindah datang dan pendataan penduduk;
  - e. penyelenggaraan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk, identitas penduduk, pindah datang dan pendataan penduduk;
  - f. penyelenggaraan pendataan, pengendalian, dan pengawasan administrasi kependudukan penduduk non permanen;
  - g. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan penertiban administrasi kependudukan;
  - h. pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
  - i. pengumpulan data sebagai bahan penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan pelayanan identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengendalian, pengawasan administrasi kependudukan dan pendataan penduduk;

- j. pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan pelayanan identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengendalian, pengawasan administrasi kependudukan dan pendataan penduduk;
  - k. penyelenggaraan pendataan dan pengendalian administrasi;
  - l. penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
  - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.
- (3) Dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dibantu oleh Pejabat fungsional dan Pelaksana yang dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja dengan mengedepankan profesionalisme, kompetensi, dan kolaborasi berdasarkan keahlian dan/atau keterampilan.

9. Ketentuan Pasal 11 diubah, sehingga Pasal 11 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11

- (1) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan kebijakan pelayanan pencatatan sipil yaitu Kelahiran dan Kematian serta Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Sipil menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mengacu pada Rencana strategis Dinas;

- b. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, yaitu kelahiran dan kematian serta perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan;
- c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi penyelenggaraan pelayanan pencatatan sipil yaitu Kelahiran dan Kematian serta perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan;
- d. penyelenggaraan pelayanan pencatatan sipil yaitu Kelahiran dan Kematian serta perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan;
- e. penyelenggaraan penerbitan dokumen pelayanan pencatatan sipil yaitu akta kelahiran dan akta kematian serta dokumen pencatatan perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan;
- f. penyelenggaraan pengumpulan data sebagai bahan penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan pelayanan administrasi kelahiran dan kematian serta perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan;
- g. pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan pelayanan administrasi kelahiran dan kematian serta perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan;
- h. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, pengendalian dan penertiban dokumen administrasi kelahiran dan kematian serta dokumen pencatatan perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan;
- i. pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;

- j. penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan pelayanan pencatatan sipil yaitu kelahiran dan kematian serta perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan;
  - k. pengendalian evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pelayanan pencatatan sipil yaitu kelahiran dan kematian serta perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan; dan
  - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.
- (3) Dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dibantu oleh Pejabat fungsional dan Pelaksana yang dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja dengan mengedepankan profesionalisme, kompetensi, dan kolaborasi berdasarkan keahlian dan/atau keterampilan.

10. Ketentuan judul Bagian Kelima BAB III diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Bagian Kelima

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

11. Ketentuan Pasal 12 diubah, sehingga Pasal 12 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12

- (1) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan, dan koordinasi serta pelaksanaan kebijakan di Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian Data Kependudukan, tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mengacu pada Rencana strategis Dinas;
  - b. penyusunan perencanaan 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;
  - c. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis 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 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;
- e. 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;
- f. pelaksanaan pengamanan infrastruktur dan jaringan komunikasi data;
- g. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pemeliharaan infrastruktur dan jaringan komunikasi data;
- h. pelaksanaan pengembangan aplikasi sistem informasi administrasi kependudukan;
- i. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- f. penyiapan koordinasi pelaksanaan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian Data Kependudukan, tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- g. penyiapan bahan perencanaan dan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian Data Kependudukan, tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;

- h. penyiapan dan pelaksanaan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian Data Kependudukan, tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
  - i. penyiapan dan pelaksanaan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian Data Kependudukan, tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi; dan
  - j. pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
  - k. pengumpulan data sebagai bahan penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan sistem informasi administrasi kependudukan;
  - l. pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan sistem informasi administrasi kependudukan;
  - m. penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
  - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.
- (3) Dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dibantu oleh Pejabat fungsional dan Pelaksana yang dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja dengan mengedepankan profesionalisme, kompetensi, dan kolaborasi berdasarkan keahlian dan/atau keterampilan.

12. Diantara Bagian Kelima dan Bagian Keenam Bab III disisipkan 1 (satu) Bagian yakni Bagian Kelima A, yang berbunyi sebagai berikut:

Bagian Kelima A

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

13. Diantara Pasal 12 dan Pasal 13 disisipkan 1 (satu) Pasal yakni Pasal 12A, yang berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12A

- (1) Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan kebijakan di Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mengacu pada Rencana strategis Dinas;
  - b. penyusunan perencanaan kerja sama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
  - c. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis kerja sama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
  - d. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan kerja sama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, pencatatan sipil, serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
  - e. pelaksanaan kerja sama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;

- f. pelaksanaan kerja sama antar instansi tentang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- g. pelaksanaan sosialisasi administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- h. pelaksanaan pendokumentasian administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- i. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pemanfaatan data kependudukan dan pencatatan sipil;
- j. pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan;
- k. pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- l. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kerja sama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, pencatatan sipil serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- m. penyiapan koordinasi kerjasama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- n. penyiapan bahan perencanaan dan perumusan kebijakan teknis kerjasama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- o. penyiapan bahan pembinaan kerjasama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- p. penyimpanan dan pengarsipan dokumen kerjasama, dokumen inovasi dan dokumen layanan kependudukan dan pencatatan sipil;
- q. penyiapan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kerjasama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan; dan

- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.
- (3) Dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan dibantu oleh Pejabat fungsional dan Pelaksana yang dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja dengan mengedepankan profesionalisme, kompetensi, dan kolaborasi berdasarkan keahlian dan/atau keterampilan.

14. Ketentuan ayat (3) Pasal 14 dihapus, sehingga Pasal 14 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya untuk melaksanakan sebagian tugas Dinas berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditetapkan Ketua Tim Kerja Pelaksana Fungsi Pelayanan Fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama masing-masing.
- (3) Ketua Tim Kerja Pelaksana Fungsi Pelayanan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas mengoordinasikan dan mengelola kegiatan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang tugas masing-masing.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Rincian Tugas Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

15. Pasal 15 dihapus.

16. Ketentuan judul Bagian Kedelapan BAB III diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Bagian Kedelapan  
Satuan Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Prima Kecamatan

17. Ketentuan Pasal 16 diubah, sehingga Pasal 16 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16

- (1) Satuan Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil Prima Kecamatan merupakan Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil pada Kecamatan.
- (2) Satuan Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil Prima Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disingkat dengan nama Sanpel De Prima.
- (3) Satuan Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil Prima Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (4) Satuan Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil Prima Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Koordinator Operator, serta pegawai lainnya yaitu para operator pelayanan yang merupakan pegawai Dinas (ASN dan Non ASN) yang ditugaskan melalui Keputusan Kepala Dinas.

18. Ketentuan Pasal 17 diubah, sehingga Pasal 17 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 17

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas Dinas merupakan satu kesatuan yang satu dengan lainnya tidak dapat dipisahkan.

- (2) Kepala Dinas baik teknis operasional maupun teknis administratif berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, setiap Pimpinan Unit Organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, kolaborasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi dalam lingkungan masing-masing dan antar satuan organisasi secara internal serta dengan Instansi lain secara eksternal sesuai dengan bidang tugas masing-masing.
- (4) Setiap Pimpinan Unit Organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan dapat mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Setiap Pimpinan Unit Organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas dan fungsi kepada bawahannya.

19. Lampiran diubah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Wali Kota ini.

## Pasal II

- (1) Pada saat mulai berlakunya Peraturan Wali Kota ini, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya, melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat berdasarkan Peraturan Wali Kota ini.
- (2) Hal-hal yang menyangkut pembiayaan, personil, perlengkapan dan dokumentasi Bidang Pada Dinas yang mengalami perubahan diselesaikan paling lambat bulan Januari 2023.

- (3) Pejabat pada Dinas yang mengalami perubahan berdasarkan Peraturan Wali Kota ini, menyiapkan rencana kebutuhan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Depok.

Ditetapkan di Depok  
pada tanggal 5 Desember 2022  
WALI KOTA DEPOK,  
TTD

K.H. MOHAMMAD IDRIS

Diundangkan di Depok  
pada tanggal 5 Desember 2022  
SEKRETARIS DAERAH KOTA DEPOK,  
TTD

SUPIAN SURI  
BERITA DAERAH KOTA DEPOK TAHUN 2022 NOMOR 95

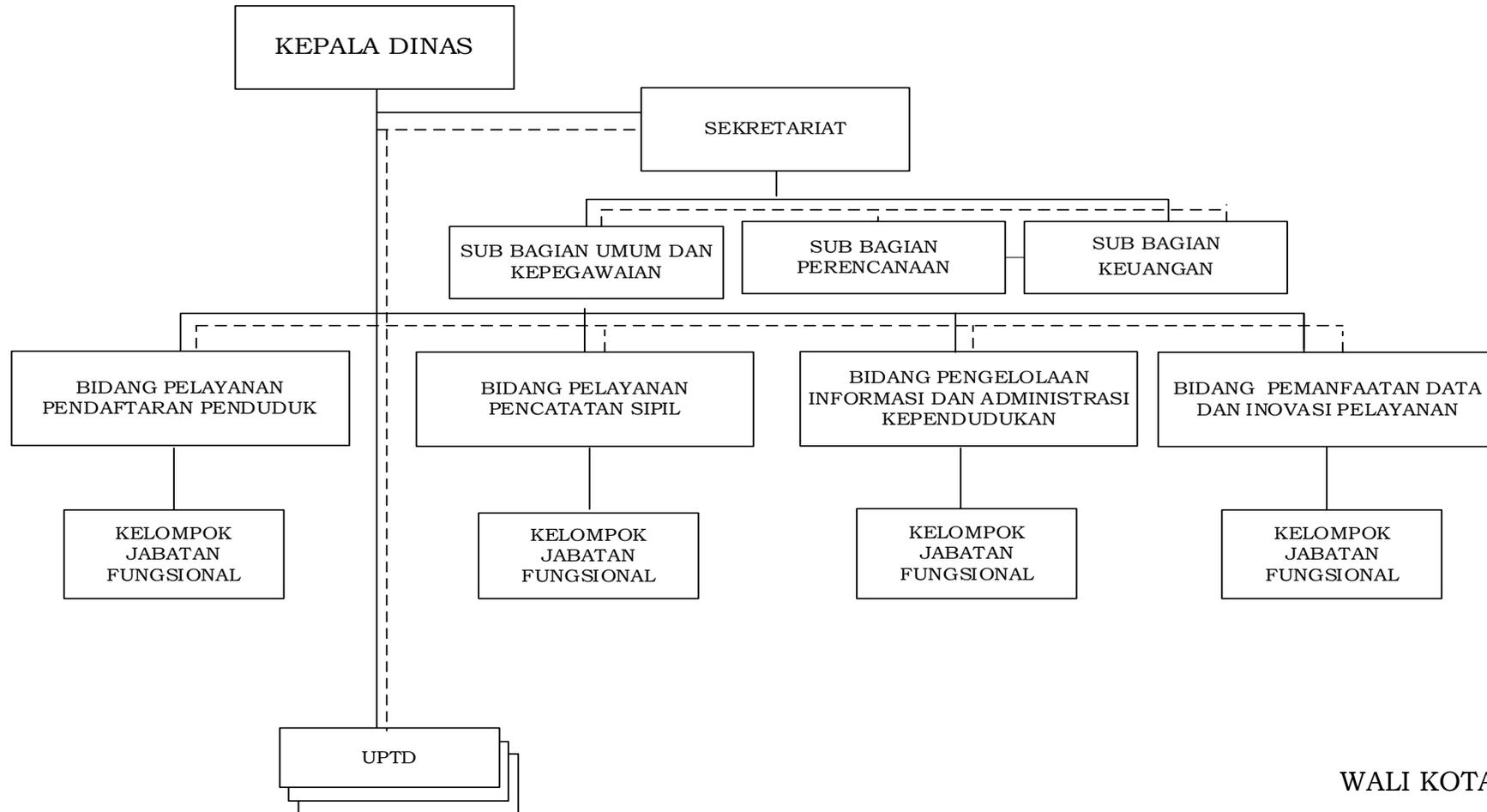
**SESUAI DENGAN ASLINYA**  
**KEPALA BAGIAN HUKUM**  
**SEKRETARIAT DAERAH KOTA DEPOK**



LAMPIRAN PERATURAN WALI KOTA DEPOK

NOMOR 95 TAHUN 2022

TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 84 TAHUN 2021 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL



Garis Koordinasi : .....

Garis Komando : \_\_\_\_\_

WALI KOTA DEPOK,  
TTD

K.H. MOHAMMAD IDRIS