



BUPATI CIREBON  
PROVINSI JAWA BARAT

KEPUTUSAN BUPATI CIREBON  
NOMOR : 061.1/Kep. 34 -Org/2022  
LAMPIRAN : 1 (satu) berkas

TENTANG

URAIAN TUGAS SUB KOORDINATOR  
PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

BUPATI CIREBON,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 ayat (4) Peraturan Bupati Cirebon Nomor 15 Tahun 2022 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, maka perlu ditetapkan uraian tugas Sub Koordinator pada kelompok substansi masing-masing pengelompokan tugas dan fungsi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Uraian Tugas Sub Koordinator pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- Mengingat : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah, 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);
3. 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);

4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 12, Seri D.7), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2021 Nomor 1, Seri D);
7. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 1 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2022 Nomor 1);
8. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 15 Tahun 2022 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2022 Nomor 15);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Uraian tugas Sub Koordinator pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- KEDUA : Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, merupakan uraian tugas pada kelompok substansi masing-masing pengelompokan tugas dan fungsi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai tugas tambahan Jabatan Fungsional.
- KETIGA : Sub Koordinator dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan target untuk masing-masing indikator kinerja yang harus dicapai dengan didasarkan penetapan kinerja pada unit kerja masing-masing.
- KEEMPAT : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sumber  
pada tanggal 17 Januari 2022

BUPATI CIREBON,



Tembusan :

1. Yth. Sekretaris Daerah Kabupaten Cirebon;
2. Yth. Inspektur Kabupaten Cirebon;
3. Yth. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Cirebon;
4. Yth. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon; dan
5. Yth. Sub Koordinator pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon.



Lampiran Keputusan Bupati Cirebon

Nomor : 061.1/Kep. 34 -Org/2022

Tanggal : 17 Januari 2022

Tentang : Uraian Tugas Sub Koordinator  
pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Daftar Uraian Tugas Sub Koordinator  
pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan, terdiri dari :
  - a. melaksanakan perencanaan kegiatan;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pengoordinasian penyusunan perencanaan yang meliputi penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja);
  - c. melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pengoordinasian penyusunan penganggaran yang meliputi penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
  - d. melaksanakan penyusunan perjanjian kinerja, Indikator Kinerja Kunci (IKK), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi kinerja;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) serta Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan/atau Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ);
  - f. melaksanakan penilaian risiko melalui identifikasi risiko, analisis risiko, dan rencana tindak pengendalian risiko serta pelaporan pengendalian risiko;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan penataan organisasi;
  - h. melaksanakan pengelolaan dan penyajian data dan informasi pelaksanaan program dan kegiatan; dan
  - i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan.
  
2. Sub Koordinator Identitas Penduduk, terdiri dari :
  - a. melaksanakan perencanaan kegiatan;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang 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 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. melaksanakan pendokumentasian hasil pelayanan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;

- f. melaksanakan pengendalian pelaksanaan pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk meliputi biodata penduduk, nomor induk kependudukan, kartu keluarga, kartu tanda penduduk elektronik, kartu identitas anak;
  - g. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk; dan
  - h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan.
3. Sub Koordinator Pindah Datang dan Pendataan Penduduk, terdiri dari :
- a. melaksanakan perencanaan kegiatan;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan pindah datang dan pendataan penduduk;
  - c. melaksanakan penyiapan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pindah datang penduduk;
  - d. melaksanakan pelayanan pindah datang penduduk;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan pendataan penduduk;
  - f. melaksanakan penyiapan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pendataan penduduk;
  - g. melaksanakan pendataan penduduk;
  - h. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pelayanan pindah datang penduduk; dan
  - i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan.
4. Sub Koordinator Kelahiran dan Kematian, terdiri dari :
- a. melaksanakan perencanaan kegiatan;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian;
  - c. melaksanakan penyiapan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian;
  - d. melaksanakan pelayanan pencatatan kelahiran;
  - e. melaksanakan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian;
  - f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian; dan
  - g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan.
5. Sub Koordinator Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan, terdiri dari :
- a. melaksanakan perencanaan kegiatan;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian serta pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak, perubahan status kewarganegaraan;
  - c. melaksanakan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pencatatan perkawinan dan perceraian serta pelaksanaan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak, perubahan status kewarganegaraan;



- d. melaksanakan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian serta pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak, perubahan status kewarganegaraan;
  - e. melaksanakan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian serta pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak, perubahan status kewarganegaraan;
  - f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian serta pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak, perubahan status kewarganegaraan; dan
  - g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan.
6. Sub Koordinator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, terdiri dari :
- a. melaksanakan perencanaan kegiatan;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang sistem informasi administrasi kependudukan;
  - c. melaksanakan penyiapan koordinasi sistem informasi administrasi kependudukan;
  - d. melaksanakan pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan;
  - e. melaksanakan pembinaan sistem informasi administrasi kependudukan.
  - f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan; dan
  - g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan.
7. Sub Koordinator Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan, terdiri dari :
- a. melaksanakan perencanaan kegiatan;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengolahan dan penyajian data kependudukan;
  - c. melaksanakan penyiapan koordinasi pengolahan dan penyajian data kependudukan;
  - d. melaksanakan pengolahan dan penyajian data kependudukan;
  - e. melaksanakan pembinaan pengolahan dan penyajian data kependudukan.
  - f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pengolahan dan penyajian data kependudukan; dan
  - g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan.
8. Sub Koordinator Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan, terdiri dari :
- a. melaksanakan perencanaan kegiatan;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kerja sama dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
  - c. melaksanakan penyiapan koordinasi kerja sama administrasi

- kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- d. melaksanakan kerja sama administrasi kependudukan
  - e. melaksanakan penyiapan dan pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
  - f. melaksanakan penyiapan dan pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
  - g. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan; dan
  - h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan.

BUPATI CIREBON,

