



**SALINAN**

**WALIKOTA MAKASSAR  
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

**PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR  
NOMOR 70 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS  
PELAYANAN KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL PADA  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA MAKASSAR,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 43 dan Pasal 44 Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah yang mengamanahkan unit pelaksana teknis dibentuk dan ditetapkan dengan Peraturan Walikota, maka perlu mengatur pembentukan, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Unit Pelaksana Teknis Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota Makassar.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
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 224, 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 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1971 tentang Perubahan Batas-batas Daerah Kotamadya Makassar dan Kabupaten Gowa, Maros dan Pangkajene dan Kepulauan dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 2970);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 86 Tahun 1999 tentang Perubahan Nama Kota Ujung Pandang menjadi Kota Makassar dalam Wilayah Propinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia 1999 Nomor 193);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Makassar Tahun 2016 Nomor 8);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451).

## **M E M U T U S K A N :**

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PELAYANAN KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL.**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Makassar.
2. Kota adalah Kota Makassar.
3. Walikota adalah Walikota Makassar.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Makassar.
5. Dinas adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Makassar.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Makassar.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah UPT Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
8. Kepala UPT adalah Kepala UPT Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
9. Subbagian adalah Subbagian Tata Usaha pada Unit Pelaksana Teknis Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
10. Kelompok jabatan fungsional adalah kelompok jabatan fungsional pada Unit Pelaksana Teknis Pelayanan Pencatatan Sipil yang terdiri dari sejumlah tenaga fungsional tertentu berdasarkan keahlian dan spesialisasinya yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB II**  
**PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

**Bagian Kesatu**  
**Pembentukan**

**Pasal 2**

Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk UPT Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, kelas A dengan wilayah kerja Kecamatan Biringkanaya dan Kecamatan Tamalanrea.

**Bagian Kedua**  
**Kedudukan**

**Pasal 3**

- (1) UPT Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan unit pelaksana teknis pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (2) UPT Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil dipimpin oleh kepala UPT yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas.

**Bagian Ketiga**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 4**

- (1) Susunan Organisasi UPT Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil, terdiri atas:
  - a. Kepala UPT;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur organisasi UPT Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

**BAB III**  
**TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS**

**Bagian Kesatu**  
**UPT Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

**Pasal 5**

- (1) UPT Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas dalam pelayanan teknis operasional pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil.
- (2) UPT Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan kegiatan di bidang pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil;
  - b. pelaksanaan kegiatan di bidang pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil;
  - c. pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil;
  - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), UPT Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai uraian tugas:
  - a. menyusun rencana operasional UPT Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan program kerja dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. mengawasi pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- e. melakukan pelayanan pencatatan sipil meliputi pencatatan Akta Kelahiran di wilayah Kecamatan Biringkanaya dan Kecamatan Tamalanrea;
- f. melaksanakan penerimaan berkas, verifikasi dan pencatatan Akta Kelahiran;
- g. melakukan pelayanan kependudukan meliputi Kartu Tanda Penduduk Elektronik, Kartu Keluarga dan Surat Pindah di wilayah Kecamatan Biringkanaya;
- h. melaksanakan penerimaan berkas, verifikasi dan perekaman Kartu Tanda Penduduk Elektronik;
- i. melaksanakan penerimaan berkas, verifikasi dan pencatatan Kartu Keluarga;
- j. melaksanakan penerimaan berkas, verifikasi dan pencatatan surat pindah keluar antar Kecamatan dan Kabupaten/Kota (Provinsi);
- k. melakukan pengkordinasian dengan instansi pelaksana untuk kepentingan pelaksanaan pencatatan sipil dan kependudukan;
- l. menata, mengolah dan menyerahkan arsip pencatatan sipil secara berkala ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Makassar;
- m. melaksanakan urusan ketatausahaan unit;
- n. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya dengan mencari alternatif pemecahannya dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- o. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- p. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

## **Bagian Kedua** **Subbagian Tata Usaha**

### **Pasal 6**

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan administrasi kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana, hubungan masyarakat, persuratan dan pengarsipan.
- (2) Berdasarkan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas:
  - a. merencanakan kegiatan UPT Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan rencana operasional dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar; memeriksa hasil kerja bawahan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
  - d. menyusun dan mempersiapkan naskah dinas, mengolah kearsipan dan dokumentasi;
  - e. menyelenggarakan pelayanan teknis administrasi dan ketatausahaan;
  - f. menyelenggarakan urusan rumah tangga;
  - g. menyusun, mempersiapkan dan mengoordinasikan rencana anggaran;
  - h. melaksanakan administrasi keuangan, kepegawaian, sarana dan prasarana;

- i. membuat laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran;
- j. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa datang;
- k. melaporkan pelaksanaan kinerja sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

### **Bagian Ketiga Kelompok Jabatan Fungsional**

#### **Pasal 7**

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan sebagian tugas teknis tertentu yang telah ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan Jabatan Fungsional pada UPT dilaksanakan berdasarkan hasil analisis kebutuhan dan formasi, serta sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior.

### **BAB IV TATA KERJA**

#### **Pasal 8**

- (1) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang kepala subbagian dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional bertugas melaksanakan tugas teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi UPT.
- (3) Dalam melaksanakan tugas Kepala UPT, Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib melaksanakan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.
- (4) Kepala UPT dan Kepala Subbagian Tata Usaha wajib memimpin, mengkoordinasikan, memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugas serta membina dan menilai kinerja bawahan.
- (5) Apabila kepala UPT berhalangan melaksanakan tugasnya, maka kepala UPT dapat menunjuk kepala Subbagian Tata Usaha untuk mewakili.

### **BAB V KETENTUAN PERALIHAN**

#### **Pasal 9**

Pejabat struktural pada UPTD Pencatatan Sipil tetap menjalankan tugas dan fungsinya sampai dengan dilantikannya pejabat berdasarkan Peraturan Walikota ini.

### **BAB VI KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 10**

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Makassar Nomor 11 Tahun 2015 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Makassar dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

## **Pasal 11**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Makassar.

Ditetapkan di Makassar  
pada tanggal 28 Desember 2017

**WALIKOTA MAKASSAR,**

**TTD**

**MOH. RAMDHAN POMANTO**

Diundangkan di Makassar  
pada tanggal 28 Desember 2017

**Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA MAKASSAR,**

**TTD**

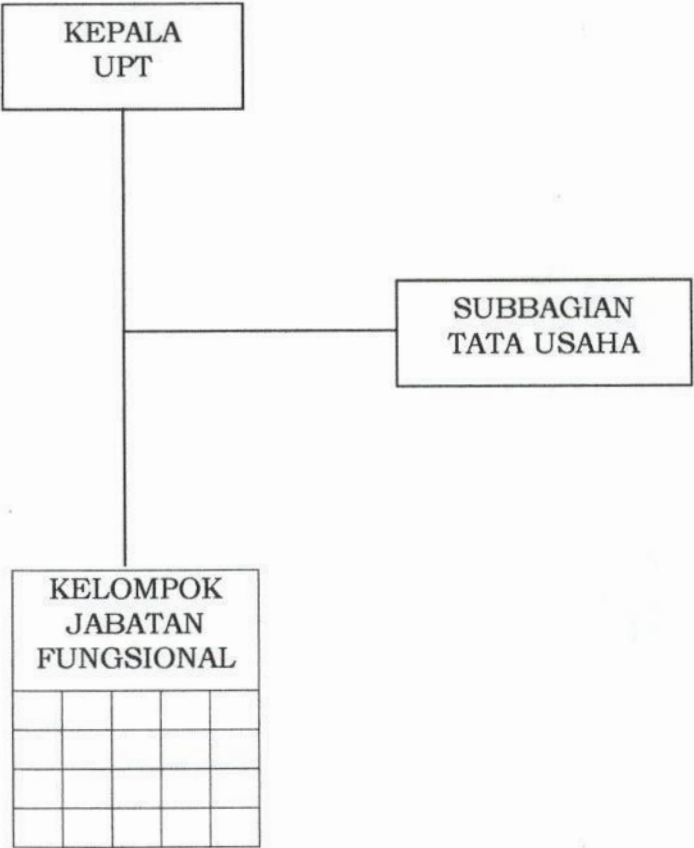
**BASO AMIRUDDIN**

BERITA DAERAH KOTA MAKASSAR NOMOR 70 TAHUN 2017



LAMPIRAN  
PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR  
NOMOR 70 TAHUN 2017  
TENTANG  
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN  
ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA  
KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PELAYANAN  
PENCATATAN SIPIL PADA DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
UNIT PELAKSANA TEKNIS PELAYANAN PENCATATAN SIPIL**



**WALIKOTA MAKASSAR**

**TTD**

**MOH. RAMDHAN POMANTO**