SALINAN

PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI SIMEULUE
NOMOR 14 TAHUN 2017

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SIMEULUE

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
DENGAN NAMA ALLAH YANG MAHA PENGASIH LAGI MAHA PENYAYANG
ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI SIMEULUE,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Qanun Kabupaten Simeulue Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Simeulue, perlu menyusun kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simeulue;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simeulue.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Provinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3893);

2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Bireuen dan Kabupaten Simeulue (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 176, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3897);

3. Undang-Undang Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintagan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

5. Undang.../2

5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5494);
6. 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 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 Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 95 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1774);
9. Qanun Kabupaten Simeulue Nomor 3 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Simeulue.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SIMEULUE.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :
1. Kabupaten adalah Kabupaten Simeulue.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Simeulue
3. Bupati adalah Bupati Simeulue.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Simeulue.
5. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Setda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Simeulue.
6. Perangkat Daerah Kabupaten Simeulue merupakan unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten Simeulue yang terdiri dari Setda, Sekretariat DPRK, Dinas, Badan, Lembaga Keistimewaan dan Kecamatan.
7. Dinas adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simeulue.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simeulue.
9. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simeulue.
10. Bidang adalah Bidang pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simeulue.

11. Sub.../3

11. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simeulue.
12. Seksi adalah Seksi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simeulue.
13. UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
14. Pimpinan adalah atasan langsung pejabat struktural secara berjenjang.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simeulue.
16. Eselonering adalah tingkatan jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator dan jabatan pengawas.

BAB II
PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini disusun Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simeulue.

BAB III
Bagian Kesatu
Susunan dan Kedudukan

Paragraf 1
Susunan

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Dinas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, terdiri dari :
    a. Kepala Dinas;
    b. Sekretariat;
    c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
    d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
    e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
    f. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan;
    g. UPTD; dan
    h. Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Sekretariat, terdiri dari :
    a. Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan;
    b. Sub Bagian Keuangan; dan
    c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
(3) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, terdiri dari :
    a. Seksi Identitas Penduduk dan Pendataan Penduduk; dan
    b. Seksi Pindah Datang Penduduk;
(4) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, terdiri dari :
    a. Seksi Kelahiran, Perkawinan dan Penceraian; dan
    b. Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian.

(5) Bidang.../4

(5) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, terdiri dari :
   a. Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan; dan
   b. Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan.

(6) Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan, terdiri dari :
   a. Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan; dan
   b. Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan.

Pasal 4

(1) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.
(2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
(3) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
(4) Sub Bagian dipimpinoleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
(5) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang yang bersesuaian.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 5

Kepala Dinas mempunyai tugas melakukan tugas umum pemerintahan dan Pembangunan di bidang Administrasi Kependudukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Kepala Dinas mempunyai fungsi :
a. pelaksanaan kegiatan penatausahaan dinas;
b. penyusunan program dan anggaran;
c. pengelolaan keuangan;
d. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara;
e. pengelolaan urusan Aparatur Sipil Negara;
f. penyusunan perencanaan di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;

g. perumusan.../5

g. perumusan kebijakan teknis di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
h. pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
i. pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
j. pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
k. pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan;
l. pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
m. pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
n. pembinaan, koordinasi, pengendalian bidang administrasi kependudukan; dan
o. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat merupakan unsur pembantu kepala dinas di bidang program, evaluasi, pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian.

Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan kepegawaian kepada semua unsur di lingkungan Dinas.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat mempunyai fungsi :
a. melaksanakan koordinasi dan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan;
b. melaksanakan pengelolaan keuangan;
c. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara;
d. melakukan pengelolaan urusan kepegawaian dan
e. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

(1) Sub Bagian Program, Evaluasi dan Program mempunyai tugas melakukan urusan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan.
(2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi dan pembukuan.
(3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan persuratan, tata usaha, kearsipan, administrasi kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga dan penataan barang milik negara.

Paragraf…/6

Paragraf 3
Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Pasal 11

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk merupakan unsur pelaksana teknis di bidang identitas, pendataan, pindah dan datang penduduk.

Pasal 12

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai fungsi :

a. melaksanakan penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
b. melaksanakan perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk;
c. melaksanakan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
d. melaksanakan pelayanan pendaftaran penduduk;
e. melaksanakan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
f. melaksanakan pedokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;
g. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk dan
h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

(1) Seksi Identitas Penduduk dan pendataan penduduk mempunyai tugas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk serta pendataan penduduk.
(2) Seksi Pindah Datang Penduduk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaaan pelayanan pindah datang penduduk.

Paragraf 4
Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Pasal 15

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil merupakan unsur pelaksana teknis di bidang kelahiran, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan dan kematian.

Pasal.../7

Pasal 16

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan pelayanan pencatatan sipil.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :

a. melaksanakan penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan sipil;
b. melaksanakan perumusan kebijakan teknis pencatatan sipil;
c. melaksanakan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
d. melaksanakan pelayanan pencatatan sipil;
e. melaksanakan penerbitan dokumen pencatatan sipil;
f. melaksanakan pedokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil;
g. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil. dan
h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

(1) Seksi Kelahiran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran, perkawinan dan perceraian.
(2) Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian mempunyai tugas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahaan anak, perubahan status kewarganegaraan dan pencatatan kematian.

Paragraf 5

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Pasal 19

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan merupakan unsur pelaksana teknis di bidang sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan.

Pasal 20

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolan informasi administrasi kependudukan.

Pasal.../8

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai fungsi :

a. melaksanakan 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;
b. merumuskan 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;
c. melaksanakan 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;
d. melaksanakan 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. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan
f. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

(1) Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan.
(2) Seksi Pengolahan dan Penyajian Data mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaaan pengolahan dan penyajian data kependudukan.

Paragraf 6
Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Pasal 23

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan merupakan unsur pelaksana teknis di bidang kerjasama, inovasi pelayanan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan.

Pasal 24

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pemanfaatan data dan dokumen Kependudukan, kerjasa sama administrasi kependudukan dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

Pasal.../9

Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai fungsi :

a. menyusun perencanaan pemanfaatan data dan dokumen kependududukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
b. merumuskan kebijakan teknis pemanfaatan data dan dokumen kependududukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
c. melaksanakan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependududukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
d. melaksanakan pemanfaatan data dan dokumen kependududukan;
e. melaksanakan kerja sama administrasi kependudukan;
f. melaksanakan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
g. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependududukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan; dan
h. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 26

(1) Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan.
(2) Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 27

Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan sebahagian tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 28

(1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh pimpinan dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

(3) Jumlah…/10

(3) Jumlah Tenaga Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
(4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditentukan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
(5) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 29

(1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh pimpinan.
(2) Unsur-unsur lain dilingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil diangkat dan diberhentikan oleh pimpinan atas pelimpahan kewenangan dari Bupati.

Pasal 30

Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VI
ESELONERING

Pasal 31

(1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dengan Eselon II.b.
(2) Sekretaris merupakan Jabatan Administrator dengan Eselon III.a.
(3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator dengan Eselon III.b.
(4) Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Pengawas dengan Eselon IV.a.
(5) Kepala Seksi merupakan Jabatan Pengawas dengan Eselon IV.a.

BAB VII
TATA KERJA

Pasal 32

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
(2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah.

Pasal 33

(1) Dalam hal Kepala Dinas tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili Kepala Dinas.

(2) Dalam…/11

(2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk salah seorang Kepala Sub Bagian untuk mewakili Sekretaris.
(3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk salah seorang Kepala Seksi yang bersesuaian untuk mewakili Kepala Bidang.

Pasal 34

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dilingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat di bawahnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 35

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Simeulue dan sumber-sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 36

(1) Uraian jabatan masing-masing pemangku jabatan struktural dan Jabatan Pelaksana pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
(2) Bagan Struktur Organisasi sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini, akan diatur dengan Keputusan Bupati dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 38

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Simeulue Nomor 28 Tahun 2013 Tentang Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural di Lingkungan Dinas Kepedudukan dan Pencatatan Sipil (Berita Daerah Kabupaten Simeulue Tahun 2013 Nomor 28) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal..../12

Pasal 39

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sinabang
pada tanggal 10 Januari 2017 M
11 R.Akhir 1438 H

Plt. BUPATI SIMEULUE,

ttd

HASRUL EDYAR

Diundangkan di Sinabang
pada tanggal 10 Januari 2017 M
11 R.Akhir 1438 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SIMEULUE,

NASKAH BIN KAMAR

BERITA DAERAH KABUPATEN SIMEULUE TAHUN 2017 NOMOR 14