BUPATI SIMEULUE
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI SIMEULUE
NOMOR 20 TAHUN 2024

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI SIMEULUE,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional dan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu dilakukan Perubahan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simeulue;

b. bahwa Peraturan Bupati Simeulue Nomor 14 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simeulue, tidak sesuai lagi dengan dinamika dan perkembangan hukum, sehingga perlu diganti;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Simeulue 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-Undang.....

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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 6841, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
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. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan;
10. 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);
11. Qanun Kabupaten Simeulue Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Simeulue (Lembaran Kabupaten Simeulue Tahun 2020 Nomor 64) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Qanun Kabupaten Simeulue Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan kedua atas Qanun Kabupaten Simeulue Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Simeulue (Lembaran Kabupaten Simeulue Tahun 2021 Nomor 68).

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.....

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 Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simeulue.
12. UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
13. Pimpinan adalah atasan langsung pejabat struktural secara berjenjang.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Simeulue.
15. 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 Kependudukan dan Pencatatan Sipil, terdiri dari :
   a. Kepala Dinas;
   b. Sekretariat;
      1. Sub Bagian Perencanaan;
      2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
      3. Kelompok Jabatan Fungsional.
   d. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, terdiri dari Jabatan Fungsional;
   e. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, terdiri dari Jabatan Fungsional;
   f. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, terdiri dari Jabatan Fungsional;

g. Bidang.....

g. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan, terdiri dari Jabatan Fungsional;
h. UPTD;
i. Kelompok Jabatan Fungsional; dan

(2) Bagan Struktur Organisasi sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

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 dipimpin oleh 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. koordinasi dengan kantor kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama kabupaten/kota dan pengadilan agama yang berkaitan dengan pencatatan nikah, talak, cerai, dan rujuk bagi Penduduk yang beragama Islam;
b. koordinasi dengan kantor kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama kabupaten/kota dalam memelihara hubungan timbal balik melalui pembinaan masing-masing kepada instansi vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota;
c. koordinasi antar lembaga Pemerintah dan lembaga nonPemerintah di kabupaten/kota dalam penertiban pelayanan Administrasi Kependudukan;
d. penyusunan tata cara perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pengendalian urusan Administrasi Kependudukan di kabupaten/kota;
e. pengadaan blangko Dokumen Kependudukan selain blangko KTP-el, formulir, dan buku untuk pelayanan pendaftaran Penduduk dan pencatatan sipil sesuai dengan kebutuhan;

f. pengelolaan.....

f. pengelolaan dan pelaporan penggunaan blangko Dokumen Kependudukan, formulir, dan buku untuk pelayanan pendaftaran Penduduk dan pencatatan sipil;
g. pembinaan, pembimbingan, dan supervisi terhadap pelaksanaan tugas UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota, termasuk meminta laporan pelaksanaan tugas UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota yang berkaitan dengan pelayanan Pencatatan Sipil;
h. pembinaan, pembimbingan, dan supervisi terhadap penugasan kepada desa atau yang disebut dengan nama lain;
i. pelayanan secara aktif pendaftaran peristiwa kependudukan dan pencatatan peristiwa penting;
j. penerimaan dan permintaan Data Kependudukan dari Perwakilan Republik Indonesia melalui Menteri;
k. fasilitasi penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan;
l. penyelenggaraan pemanfaatan Data Kependudukan;
m. sosialisasi penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan;
n. kerja sama dengan organisasi kemasyarakatan dan perguruan tinggi;
o. komunikasi, informasi, dan edukasi kepada pemangku kepentingan dan masyarakat;
p. penyajian Data Kependudukan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan;
q. supervisi bersama dengan kantor kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama kabupaten/kota dan pengadilan agama mengenai pelaporan pencatatan nikah, talak, cerai, dan rujuk bagi Penduduk yang beragama Islam dalam rangka pembangunan basis Data Kependudukan;
r. pengawasan penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan; dan
s. 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 Perencanaan, 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. koordinasi dan penyusunan program dan anggaran;
b. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
c. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga, barang milik negara dan barang milik daerah;

d. pembinaan.....

d. pembinaan aparatur;
e. pengelolaan urusan kepegawaian; dan
f. pengelolaan administrasi jabatan fungsional.

Pasal 10

(1) Sub Bagian Perencanaan, mempunyai tugas
a. melakukan penyiapan koordinasi dan penyusunan program dan anggaran serta pelaporan dan evaluasi kinerja;
b. penyiapan koordinasi penyusunan program dan anggaran;
c. penyiapan bahan penyusunan program dan anggaran;
d. penyiapan penyusunan pelaporan kinerja;
e. penyiapan bahan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan; dan
f. penyiapan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran.

(2) Sub bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas;
a. melakukan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan kepegawaian, urusan perlengkapan, rumah tangga, fasilitasi barang milik negara, barang milik daerah, dan administrasi jabatan fungsional;
b. pelaksanaan urusan persuratan;
c. pengelolaan dokumentasi dan kearsipan;
d. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor;
e. pelaksanaan pengelolan perlengkapan, barang milik negara dan barang milik daerah;
f. penyiapan laporan kinerja pejabat struktural; dan
g. pelaksanaan urusan kepegawaian, pembinaan aparatur dan administrasi jabatan fungsional.

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 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;
d. melaksanakan pelayanan pendaftaran penduduk
e. melaksanakan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;

f. melaksanakan.....

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.

Paragraf 4
Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Pasal 14

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

Pasal 15

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi, pelayanan, pendokumentasian, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, 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.

Paragraf 5
Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Pasal 17

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

Pasal 18

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

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai fungsi :

a. melaksanakan.....

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.

Paragraf 6
Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Pasal 20

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

Pasal 21

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 22

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, 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.....

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.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 23

Di lingkungan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipildapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

(1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kelompok jabatan fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
(3) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
    a. ketua tim; dan
    b. anggota tim.
(4) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a berasal dari pejabat fungsional yang ditugaskan oleh pimpinan unit organisasi dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.
(5) Ketua tim melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
(6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan kelompok jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.
(3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing

BAB.....

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 26

(1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Menteri atas usulan Bupati melalui Gubernur.
(2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil atas nama Menteri berdasarkan usulan Bupati melalui Gubernur.
(3) Jabatan fungsional dan unsur-unsur lain di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil diangkat dan diberhentikan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

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

BAB VI
ESELONERING

Pasal 28

(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.

BAB VII
TATA KERJA

Pasal 29

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian 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 melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah.

Pasal 30

(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 hal Sekretaris tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk salah seorang Kepala Sub Bagian dan/atau Pejabat Fungsional untuk mewakili Sekretaris.
(3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk salah seorang Pejabat Fungsional yang bersesuaian untuk mewakili Kepala Bidang.

(4) Dalam.....

(4) Dalam hal Kepala Sub Bagian tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Sekda menunjuk salah seorang pejabat fungsional/Pelaksana untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Sub Bagian.

Pasal 31

Ketentuan lebih lanjut mengenai penunjukan pejabat yang mewakili pejabat definitif saat berhalangan berpedoman pada ketentuan mengenai tata naskah dinas.

Pasal 32

(1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya harus menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
(2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh seluruh unit organisasi di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Pasal 33

(1) Kepala Dinas menyusun proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antarunit organisasi di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
(2) Proses bisnis antar unit organisasi di lingkungan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipilsebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan Bupati.

Pasal 34

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati mengenai hasil pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipilsecara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 35

(1) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan dalam pelaksanaan tugas sesuai peraturan perundang-undangan.
(2) Pengarahan serta petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 36

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.....

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 37

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 PERALIHAN

Pasal 38

(1) Pejabat Administrasi yang disetarakan dalam Jabatan Fungsional melaksanakan koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya, sampai dengan ditetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Simeulue untuk Penyederhanaan Birokrasi.
(2) Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Simelue Nomor 27 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan SipilKabupaten Simeulue, tetap menjabat dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 39

(1) Hasil analisis jabatan, analisis beban kerja dan peta jabatan pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipilditetapkan oleh Keputusan Bupati.
(2) Kelas jabatan, nilai jabatan dan pemangku jabatan pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipilditetapkan oleh Keputusan Bupati.
(3) Standar Kompetensi Jabatan pemangkut jabatan di lingkungan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipilditetapkan oleh Keputusan Bupati.
(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

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

Pasal.....

Pasal 41

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Simeulue Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Berita Daerah Kabupaten Simeulue Tahun 2017 Nomor 14) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 42

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Simeulue.

Ditetapkan di Sinabang
pada tanggal 19 Maret 2024 M
08 Ramadhan 1445 H

Pj. BUPATI SIMEULUE,

AHMADLYAH

Diundangkan di Sinabang
pada tanggal 19 Maret 2024 M
08 Ramadhan 1445 H

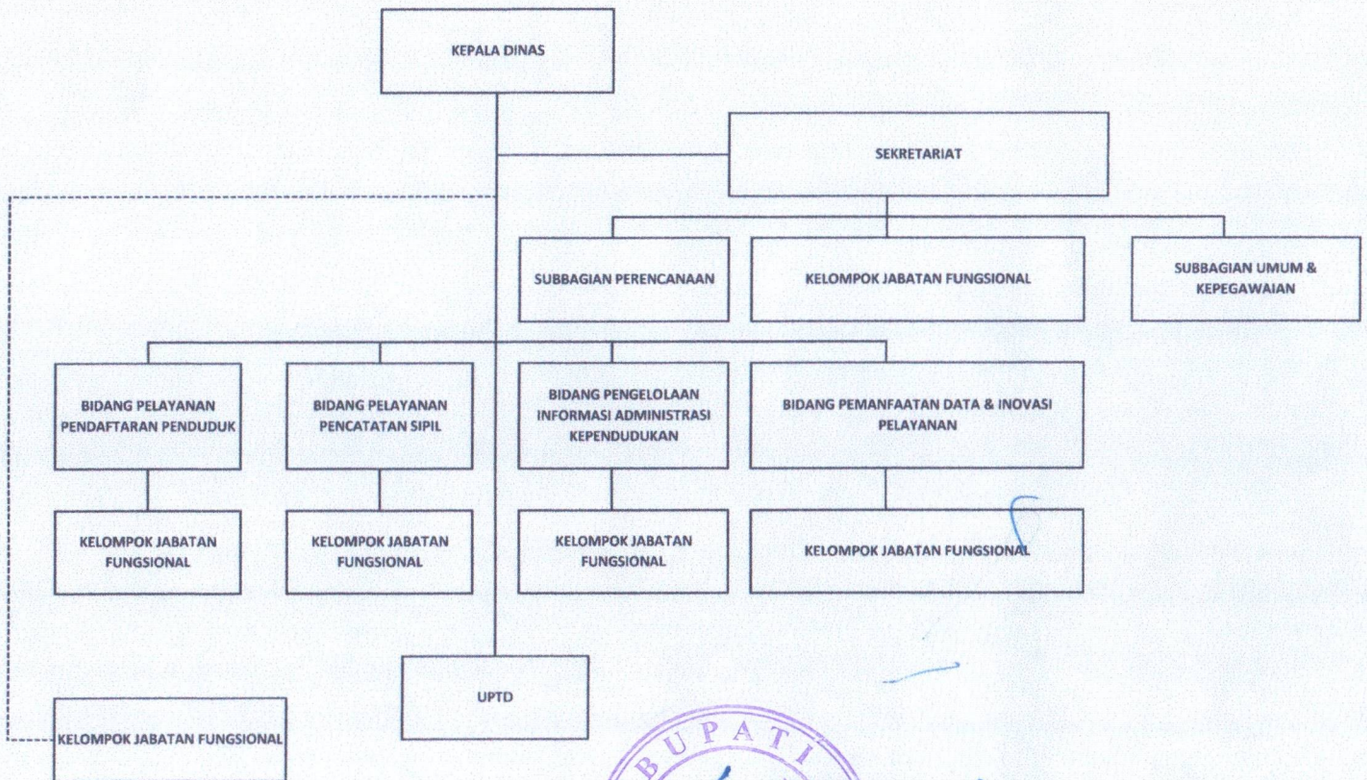
Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SIMEULUE,

ASLUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN SIMEULUE TAHUN 2024 NOMOR 20

LAMPIRAN - PERATURAN BUPATI SIMEULUE
NOMOR : 20
TANGGAL : 19 Maret 2024 M
08 Ramadhan 1445 H

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SIMEULUE



Pj. BUPATI SIMEULUE

AHMADLYAH