BUPATI BIREUEN
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI BIREUEN
NOMOR 51 TAHUN 2019

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI BIREUEN,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Qanun Kabupaten Bireuen Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bireuen sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Bireuen Nomor 3 Tahun 2019, telah ditetapkan Peraturan Bupati Bireuen Nomor 46 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas-Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bireuen;

b. bahwa Peraturan Bupati Bireuen Nomor 46 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas-Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bireuen, tidak sesuai lagi dengan perkembangan dan kebutuhan hukum sehingga perlu diganti;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bireuen tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bireuen;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Bireuen dan Kabupaten Simeulue (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 176, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3897) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 48 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Bireuen dan Kabupaten Simeulue (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3963);

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

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 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) 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);
6. Qanun Kabupaten Bireuen Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bireuen (Lembaran Kabupaten Bireuen Tahun 2016 Nomor 67, Tambahan Lembaran Kabupaten Bireuen Nomor 107) sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Bireuen Nomor 3 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Qanun Kabupaten Bireuen Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bireuen (Lembaran Kabupaten Bireuen Tahun 2019 Nomor 84, Tambahan Lembaran Kabupaten Bireuen Nomor 117);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bireuen.
2. Pemerintahan Kabupaten adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten sesuai dengan fungsi dan kewenangannya masing-masing.
3. Pemerintah Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Kabupaten.
4. Bupati adalah Bupati Bireuen.

5. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bireuen.
6. Perangkat Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan Kabupaten yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat, Inspektorat, Dinas, Badan dan Lembaga Keistimewaan Kabupaten Bireuen dan Kecamatan.
7. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bireuen.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bireuen.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bireuen.
10. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bireuen.
11. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bireuen.
12. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bireuen.
13. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bireuen.
14. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut Kepala UPTD adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bireuen.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bireuen.

BAB II
PENETAPAN

Pasal 2

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

BAB III
ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 3

(1) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Perangkat Daerah sebagai unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
(2) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.
(3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(4) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

(5) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

(6) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 4

(1) Susunan Organisasi 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 kepedudukan;
f. bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
g. UPTD; dan
h. kelompok jabatan fungsional.

(2) Sekretariat, terdiri dari:
a. sub bagian perencanaan;
b. sub bagian umum dan kepegawaian; dan
c. sub bagian keuangan.

(3) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, terdiri dari :
a. seksi identitas penduduk; dan
b. seksi pindah datang dan pendataan penduduk.

(4) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, terdiri dari:
a. seksi kelahiran dan kematian; dan
b. seksi perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan.

(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.

(7) Bagan Struktur Organisasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pasal 5

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan pembangunan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi:
a. penyusunan program kerja dan administrasi Dinas;
b. perumusan, perencanaan kebijakan teknis dibidang kependudukan dan pencatatan sipil sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
c. penyelenggaraan kegiatan pelayanan dibidang kependudukan dan pencatatan sipil meliputi pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan; dan
e. pembinaan UPTD.

Paragraf 2
Kepala Dinas

Pasal 7

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dan pembangunan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan inovasi pelayanan serta pelayanan teknis dan administratif sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi:
a. pengendalian perumusan kebijakan di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan di Daerah;
b. pengendalian pelaksanaan kebijakan di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
c. pengendalian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;

d. pengendalian pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
e. pembinaan UPTD;
f. pengendalian pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya; dan
g. pelaksanaan tugas dan fungsi lainnya yang diberikan oleh Bupati.

Paragraf 3
Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan kesekretariatan meliputi urusan perencanaan, anggaran, keuangan, umum, perlengkapan, kearsipan, tata laksana, ketatausahaan, rumah tangga, pengelolaan barang milik negara/daerah dan kepegawaian di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
a. pelaksanaan urusan ketatausahaan, rumah tangga, barang inventaris, aset, perlengkapan, peralatan, pemeliharaan dan perpustakaan;
b. pembinaan kepegawaian, organisasi, ketatalaksanaan, hukum dan perundang-undangan serta pelaksanaan hubungan masyarakat;
c. pengelolaan administrasi keuangan;
d. penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
e. penyusunan rencana anggaran;
f. penyusunan rencana strategis, laporan akuntabilitas kinerja dan rencana kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
g. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya;
h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
i. pelaksanaan tugas dan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 11

(1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, penganggaran, pemantauan, evaluasi dan pelaporan.

(2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan rumah tangga, organisasi, tata laksana, reformasi birokrasi, kepegawaian, arsip, hukum dan perundang-undangan, keprotokolan, hubungan masyarakat, informasi publik, serta urusan tata usaha.

(3) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanan urusan pengelolaan keuangan dan pengelolaan barang milik negara/daerah.

Paragraf 4
Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Pasal 12

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan operasional, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan serta membina pelaksanaan tugas di Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk menyelenggarakan fungsi:
a. penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
b. perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk;
c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
d. pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
e. pelaksanaan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
f. pelaksanaan pedokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;
g. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk;
h. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya; dan
i. pelaksanaan tugas dan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 14

(1) Seksi Identitas Penduduk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan umum, bimbingan teknis dan koordinasi di bidang identitas penduduk.

(2) Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan umum, bimbingan teknis dan koordinasi di bidang pindah datang dan pendataan penduduk.

Paragraf 5
Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Pasal 15

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan operasional, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan serta membina pelaksanaan tugas di Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi:
a. penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan sipil;
b. perumusan kebijakan teknis pencatatan sipil;
c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
d. pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
e. pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil;
f. pelaksanaan pedokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil;
g. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil;
h. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya; dan
i. pelaksanaan tugas dan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 17

(1) Seksi Kelahiran dan Kematian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan umum, bimbingan teknis dan koordinasi di bidang pencatatan kelahiran dan kematian.

(2) Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan umum, bimbingan teknis dan koordinasi di bidang pencatatan perkawinan dan perceraian, bidang pelayanan perubahan status anak dan pewarganegaraan.

Paragraf 6
Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Pasal 18

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan operasional, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan serta membina pelaksanaan tugas di Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.

Pasal 19

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

a. 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. 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;
c. 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;
d. 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 koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya;
f. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan; dan
g. pelaksanaan tugas dan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 20

(1) Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan umum, bimbingan teknis dan koordinasi di bidang sistem informasi administrasi kependudukan.

(2) Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan umum, bimbingan teknis dan koordinasi di bidang pengolahan dan penyajian data kependudukan.

Paragraf 6
Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Pasal 21

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan operasional, mengoordinasikan, melaksanakan, mengendalikan, mengawasi serta membina pelaksanaan tugas di Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan.

Pasal 22

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan menyelenggarakan fungsi:

a. 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. penyusunan perencanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
c. perumusan kebijakan teknis pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
d. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependududukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
e. pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
f. pelaksanan kerjasama administrasi kependudukan;
g. pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
h. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
i. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya; dan
j. pelaksanaan tugas dan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 23

(1) Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan umum, bimbingan teknis dan koordinasi di bidang kerjasama dan inovasi pelayanan.

(2) Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan umum, bimbingan teknis dan koordinasi di bidang pemanfaatan data dan dokumen kependudukan.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 24

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Kabupaten Bireuen sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 25

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

(2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

(4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 26

(1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai peraturan perundang-undangan.

(2) Pengangkatan dan pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Bupati setelah mendapat persetujuan tertulis Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

(3) 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 ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

(1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau eselon II.b.

(2) Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Administrator atau eselon III.a.

(3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau eselon III.b.

(4) Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Pengawas atau eselon IV.a.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 29

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik interen maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.

(2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah.

Pasal 30

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

(2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Sub Bagian untuk mewakili dan melaksanakan tugas Sekretaris.

(3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Seksi untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Bidang.

Pasal 31

Atas dasar pertimbangan daya guna dan berhasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 32

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

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 33

Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Bireuen Nomor 46 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas-Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bireuen, tetap menjabat dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 34

(1) Analisis Jabatan pemangku jabatan struktural dan pelaksana di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil diatur dengan Peraturan Bupati.
(2) Hasil Analisis Beban Kerja di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
(3) Kelas Jabatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil diatur dalam Peraturan Bupati.
(4) Kelas Jabatan dan pemangku jabatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
(5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, ketentuan Pasal 134 sampai dengan Pasal 150 Peraturan Bupati Bireuen Nomor 46 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas-Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bireuen (Berita Daerah Kabupaten Bireuen Tahun 2016 Nomor 305), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bireuen
pada tanggal 17 Desember 2019

BUPATI BIREUEN,

dto

SAIFANNUR

Diundangkan di Bireuen
pada tanggal 17 Desember 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BIREUEN,

dto

ZULKIFLI

BERITA DAERAH KABUPATEN BIREUEN TAHUN 2019 NOMOR 463

