BUPATI BIREUEN
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI BIREUEN
NOMOR 42 TAHUN 2026

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 8 Tahun 2025 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bireuen;

b. bahwa Peraturan Bupati Bireuen Nomor 49 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bireuen, 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 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 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 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);

4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
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. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2020 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Provinsi dan Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 60 Tahun 2021 tentang Pengangkatan, Pemberhentian, dan Penilaian Kinerja Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, dan Pejabat Pengawas pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1474);
8. Qanun Kabupaten Bireuen Nomor 8 Tahun 2025 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bireuen (Lembaran Kabupaten Bireuen Tahun 2025 Nomor 126, Tambahan Lembaran Kabupaten Bireuen Nomor 141);

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. Kabupaten 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 Kabupaten adalah unsur penyelenggara 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.

47

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. Unit Pelaksana Teknis Daerah selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bireuen.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bireuen.
9. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bireuen.
10. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bireuen.
11. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bireuen.
12. 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.
13. 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 merupakan Perangkat Kabupaten sebagai unsur pelaksana urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
(2) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah 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.
(5) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
(6) Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 4

(1) Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, terdiri dari:
   a. Kepala Dinas;
   b. Sekretariat, terdiri dari:
      1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
      2) Kelompok Jabatan Fungsional.
   c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
   d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
   e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
   f. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional; dan
   g. Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Bagan Struktur Organisasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
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 dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi:
a. pelaksanaan penyusunan perencanaan dan pengelolaan administrasi dinas sesuai dengan lingkupnya;
b. perumusan kebijakan teknis di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
c. penyelenggaraan kegiatan pelayanan dibidang kependudukan dan pencatatan Sipil meliputi pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi admnistrasi kependudukan, Pemanfaatan data dan inovasi pelayanan adminstrasi kependudukan;
d. pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan di bidang Pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pemanfaatan data dan inovasi pelayanan serta administrasi kependudukan;
e. pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan;
f. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di bidang Kependudukan dan Pencatatan sipil; dan
g. pembinaan UPTD.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 7

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

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:

a. pengendalian pelaksanaan urusan ketatausahaan dinas;
b. pengendalian dan pengoordinasian penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
c. pengendalian perumusan kebijakan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan serta pelayanan administrasi kependudukan;
d. pengendalian dan pengoordinasian pemberian Pelayanan dan pelaksanaan pelayanan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
e. pengendalian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, serta pemanfaatan data dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
f. pengendalian pembinaan teknis administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
g. pengendalian pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
h. pengendalian dan pengoordinasian pemenuhan sarana dan prasarana kependudukan dan pencatatan sipil;
i. pelaksanaan dan koordinasi tugas pembantuan;
j. pembinaan UPTD;
k. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
l. pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kependudukan dan pencatatan sipil; dan
m. pelaksanaan tugas dan fungsi lainnya yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi dan umum serta koordinasi pelaksanaan tugas 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, barang milik daerah/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

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
a. melakukan penghimpunan dan penyiapan bahan tata usaha, rumah tangga, kehumasan, produk hukum, kepegawaian dan reformasi birokrasi di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
b. melakukan koordinasi dan konsultasi dalam rangka tata usaha, rumah tangga, kehumasan, produk hukum, kepegawaian dan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
c. melaksanakan kegiatan tata usaha, rumah tangga kehumasan, produk hukum, kepegawaian dan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
d. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan subbagian umum dan kepegawaian; dan
e. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
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 pelayanan pendaftaran penduduk;
c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
d. pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
e. pelaksanaan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
f. pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;
g. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
h. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya; dan
i. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kelima
Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Pasal 14

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan operasional, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan serta membina pelaksanaan tugas di bidang pelayanan pencatatan sipil.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi:
a. penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan sipil;
b. perumusan kebijakan teknis pelayanan pencatatan sipil;
c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
d. pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
e. pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil;
f. pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil;
g. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
h. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya: dan
i. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Keenam
Bidang Pengelolaan Informasi Admnistrasi Kependudukan

Pasal 16

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

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan menyelenggarakan fungsi:
a. penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengelolaa dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi komunikasi;
b. perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem infomasi administrasi kependudukan pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber data manusia teknologi informasi 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. pelakanaan pengelola informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengelolaan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknolgi informasi kependudukan;
e. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya; dan
f. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Ketujuh
Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Pasal 18

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

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, 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 kerjasama 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 pembinaan dan koordinasi pelaksnaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
e. pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
f. pelaksanaan kerja sama 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 fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 20

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

Pasal 21

(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 22

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, 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 VI
TATA KERJA

Pasal 23

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian serta Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya.
(2) Setiap Pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil wajib melaksanakan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 24

(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-tugas Kepala Dinas sesuai peraturan perundang-undangan.
(2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk seorang Kepala Subbagian untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Sekretaris sesuai peraturan perundang-undangan.
(3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk salah seorang pejabat fungsional untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Kepala Bidang sesuai peraturan perundang-undangan.
(4) Dalam hal Kepala Subbagian tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk salah seorang pejabat fungsional atau pelaksana untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Kepala Subbagian sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

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

Pasal 26

(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 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Pasal 27

(1) Dinas menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antarunit organisasi di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
(2) Peta proses bisnis antar unit organisasi di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 28

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

Pasal 29

(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 30

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

BAB VII
KEPEGAWAIAN

Pasal 31

(1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Menteri Dalam Negeri atas usulan Bupati melalui Gubernur.
(2) Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil atas nama Menteri Dalam Negeri berdasarkan Usulan Bupati melalui Gubernur.

Pasal 32

Pejabat Fungsional dan unsur lain di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil diangkat dan diberhentikan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

Jabatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai berikut:
a. Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau eselon II.b;
b. Sekretaris merupakan Jabatan Administrator atau eselon III.a;
c. Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau eselon III.b; dan
d. Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Pengawas atau eselon IV.a.

BAB VIII
PENDANAAN

Pasal 35

Pendanaan yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pada Dinas dibebankan pada:
a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten; dan
b. Sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 36

(1) Hasil Peta Jabatan, Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja pemangku jabatan di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ditetapkan oleh Bupati.
(2) Kelas Jabatan, nilai jabatan dan pemangku jabatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil ditetapkan oleh Bupati.
(3) Standar Kompetensi Jabatan pemangku jabatan di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ditetapkan oleh Bupati.
(4) Ketentuan lebih lanjut terkait pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 37

Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 49 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bireuen, tetap menjabat dan melaksanakan tugas sampai dengan adanya ketentuan lebih lanjut.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bireuen Nomor 49 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bireuen (Berita Kabupaten Bireuen Tahun 2023 Nomor 763), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

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

Ditetapkan di Bireuen
pada tanggal 6 JULI 2026

BUPATI BIREUEN,

MUKHLIS

Diundangkan di Bireuen
pada tanggal 6 JULI 2026

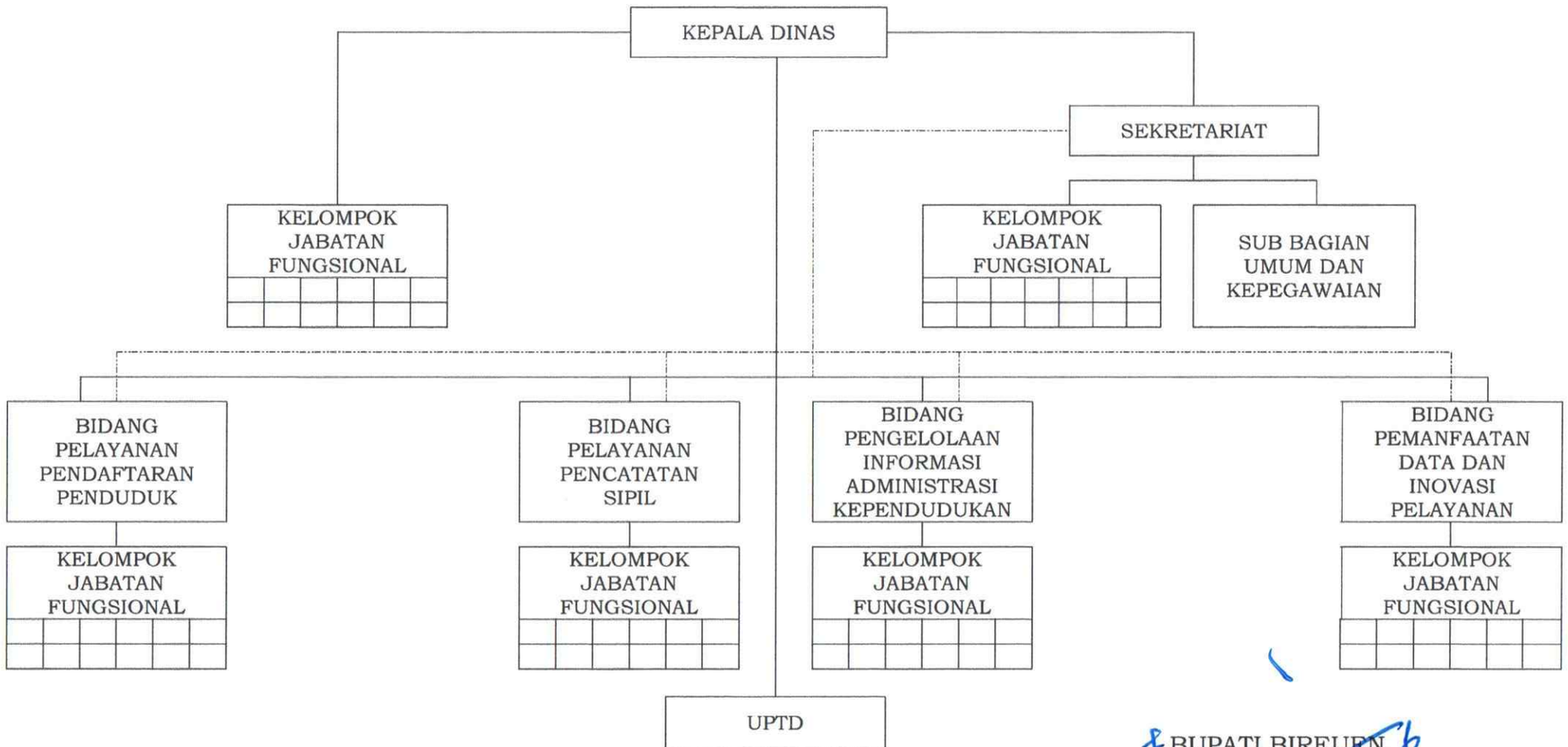
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BIREUEN,

ISMUNANDAR

BERITA KABUPATEN BIREUEN TAHUN 2026 NOMOR 918

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BIREUEN
NOMOR 42 TAHUN 2026
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BIREUEN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BIREUEN



Keterangan :

———— : Garis Atasan Langsung

- - - - - - : Garis Pembinaan

BUPATI BIREUEN,

MUKHLIS