SALINAN

BUPATI NAGAN RAYA

PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI NAGAN RAYA
NOMOR 44 TAHUN 2024

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN NAGAN RAYA

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI NAGAN RAYA,

Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan telah ditetapkannya Qanun Kabupaten Nagan Raya Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Qanun Kabupaten Nagan Raya Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nagan Raya, perlu melakukan perubahan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

b. bahwa dengan diundangkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, Peraturan Bupati Nagan Raya Nomor 68 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nagan Raya, tidak sesuai lagi dengan perkembangan dan kebutuhan hukum sehingga perlu diganti;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nagan Raya;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Barat Daya, Kabupaten Gayo Lues, Kabupaten Aceh Jaya, Kabupaten Nagan Raya dan Kabupaten Aceh Tamiang di Provinsi Nanggroe Aceh

Darussalam (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4179);

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 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 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

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 Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2020 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil di Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 202);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2020 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Provinsi dan Kabupaten/Kota;

9. 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 di Provinsi dan Kabupaten/Kota;

10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);

11. 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);

12. Qanun Kabupaten Nagan Raya Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nagan Raya (Lembaran Kabupaten Nagan Raya Tahun 2016 Nomor 31, Tambahan Lembaran Kabupaten Nagan Raya Nomor 3) sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Nagan Raya Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Qanun Kebupaten Kabupaten Nagan Raya Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nagan Raya (Lembaran Kabupaten Nagan Raya Tahun 2023 Nomor 1, Tambahan Lembaran Kabupaten Nagan Raya Nomor 46).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kabupaten Nagan Raya.
2. Kabupaten adalah Kabupaten Nagan Raya yang merupakan suatu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, yang dipimpin oleh seorang Bupati.
3. Pemerintah Kabupaten Nagan Raya yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara pemerintah kabupaten yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Nagan Raya.

4. Bupati adalah Kepala Pemerintah Kabupaten Nagan Raya yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil.
5. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Nagan Raya.
6. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disingkat SKPK adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan Kabupaten yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat, Dinas dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Nagan Raya.
7. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nagan Raya.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nagan Raya.
9. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nagan Raya.
10. Bidang adalah Bidang pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nagan Raya.
11. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nagan Raya.
12. Sub Bagian adalah Sub bagian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nagan Raya.
13. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Daerah untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
14. Jabatan Fungsional Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu secara mandiri.

BAB II
PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini disusun kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nagan Raya.

BAB III
ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 3

(1) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan perangkat daerah sebagai unsur pelaksana urusan Pemerintah bidang kependudukan dan pencatatan sipil.

(2) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekda.

(3) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggujawab kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

(4) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

(5) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggujawab kepada Sekretaris.

Bagian Kedua
Susunan

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;
      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;
   g. UPTD;dan
   h. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian 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 membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nagan Raya Menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan program dan anggaran;
b. pengelolaan keuangan;
c. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara/daerah;
d. pengelolaan urusan ASN;
e. 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;
f. 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;
g. pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
h. pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
i. pelaksanaan kependudukan;
j. pengelolaan informasi administrasi pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan;
k. pelaksanaan pemanfaatan kependudukan;
l. pelaksanaan kependudukan;
m. pembinaan, inovasi koordinasi, administrasi kependudukan;
n. pelaksanaan kegiatan data pelayanan dan pengendalian penatausahaan dokumen administrasi bidang Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil; dan
o. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 7

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Pasal 8

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

a. penyusunan program dan anggaran;
b. pengelolaan keuangan;
c. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara/daerah;
d. pengelolaan urusan ASN;

e. 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;
f. 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;
g. pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
h. pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
i. pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
j. pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan;
k. pelaksanaan pemanfaatan kependudukan; pelaksanaan kependudukan;
l. pembinaan, inovasi koordinasi, administrasi kependudukan;
m. pembinaan, koordinasi, pengendalian bidang administrasi kependudukan;
n. pelaksanaan kegiatan penatausahaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil; dan
o. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi umum, perlengkapan, keuangan, kepegawaian, penataan arsip organisasi dan tata laksana hubungan masyarakat dan koordinasi penyusunan perencanaan strategis, program kerja, evaluasi dan pelaporan, pelayanan administrasi.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 9, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
a. koordinasi dan penyusunan program dan anggaran;
b. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
c. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan penataan barang milik negara/daerah;
d. pengelolaan urusan ASN; dan
e. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala dinas.

Pasal 11

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan ASN, urusan perlengkapan, rumah tangga, dan penataan barang milik daerah/negara.

Bagian Keempat
Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Pasal 12

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan, pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk serta pembinaan jabatan fungsional penyetaraan.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada 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 tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Pasal 14

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, melaksanakan tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi, pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada pasal 14, 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; dan
h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugas dan fungsinya

Bagian Keenam
Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Pasal 16

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, melaksanakan tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi, pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan, kebijakan pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pembinaan jabatan fungsional penyetaraan

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 16, 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. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan; dan
f. Pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Pasal 18

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang kerjasama pemanfaatan data dan dokumen kependudukan dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan serta pembinaan jabatan fungsional penyetaraan.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 18, Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan perencanaan pemanfaatan data dan dokumen kependududukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
b. perumusan kebijakan teknis pemanfaatan data dan dokumen kependududukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependududukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
d. pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependududukan;
e. pelaksanan kerja sama administrasi kependudukan;
f. pelaksanaan fasilitasi inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
g. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependududukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan; dan
h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugas dan fungsinya.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 20

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

Pasal 21

(1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan 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 21, 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 Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.

(2) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten Nagan Raya wajib melaksanakan Sistem Pengendalian 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 Bidang atau 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 Sub Bagian 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

Kepala 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 yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri berdasarkan usulan Bupati melalui Gubernur.

(2) Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil atas nama Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri berdasarkan usulan Bupati melalui Gubernur.

(3) Pejabat fungsional dan unsur-unsur lain di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten Nagan Raya diangkat dan diberhentikan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

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

Pasal 33

Jabatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten Nagan Raya sebagai berikut:

(1) Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 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; dan

(4) Kepala Sub Bagian merupakan jabatan pengawas dengan eselon IV.a;

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 34

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK) serta sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 35

(1) Hasil Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja serta peta jabatan pemangku jabatan di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ditetapkan oleh Bupati.

(2) Kelas Jabatan, nilai jabatan dan pemangku jabatan di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ditetapkan oleh Bupati.

(3) Standar Kompetensi Jabatan pemangku jabatan di lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi diatur dengan Peraturan Bupati.

(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 36

(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 Nagan Raya untuk Penyederhanaan Birokrasi.

(2) Pejabat yang ditetapkan dan di lantik berdasarkan Peraturan Bupati Nagan Raya Nomor 68 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nagan Raya, tetap menjabat dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat berdasarkan peraturan bupati ini.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nagan Raya Nomor 68 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nagan Raya (Berita Daerah Kabupaten Nagan Raya Tahun 2016 Nomor 150), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Suka Makmue
pada tanggal 4 November 2024 M
2 Jumadil Awal 1446 H

Pj. BUPATI NAGAN RAYA,

ISKANDAR

Diundangkan di Suka Makmue
pada tanggal 5 November 2024 M
3 Jumadil Awal 1446 H

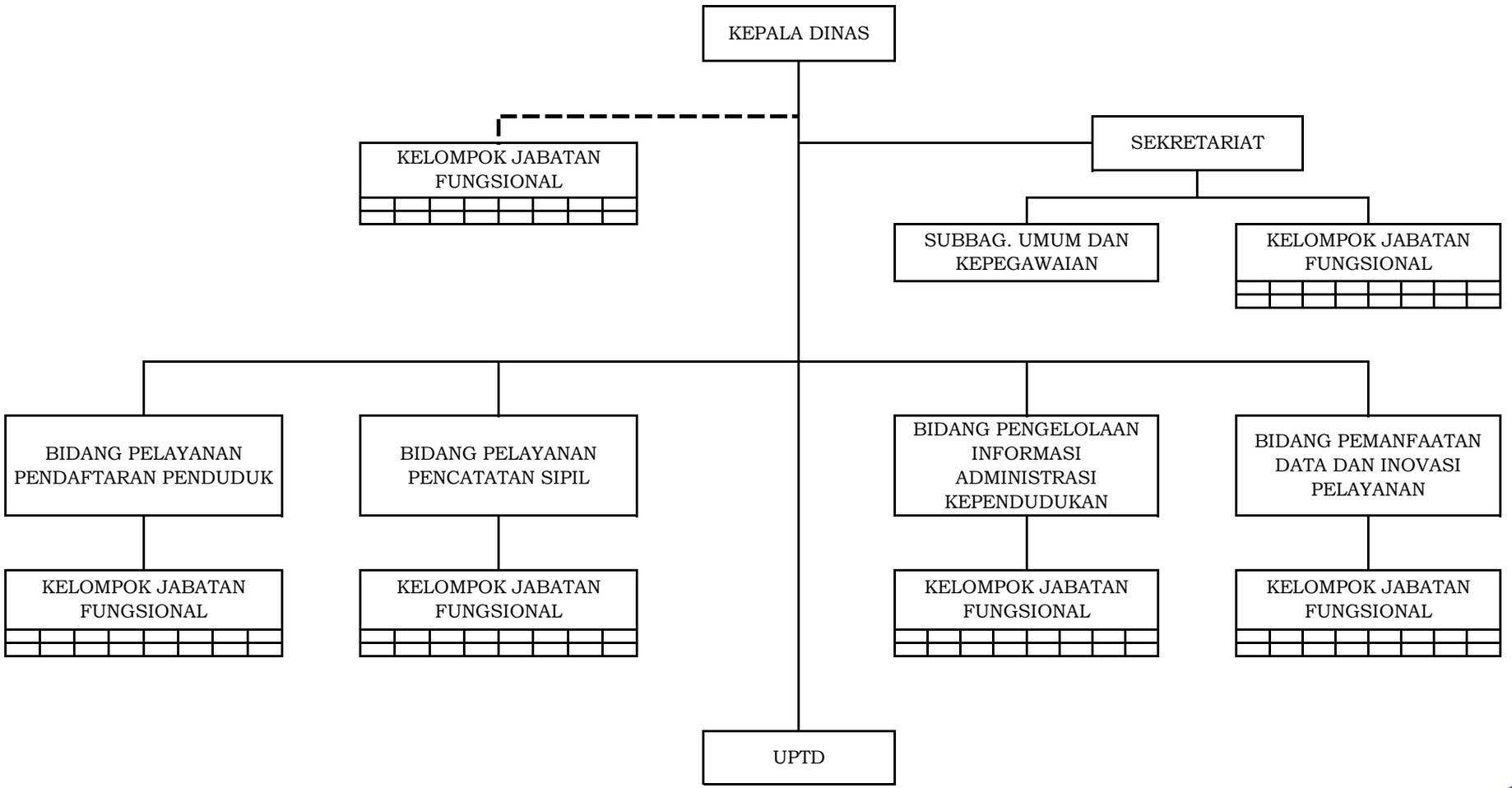
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN NAGAN RAYA,

ARDIMARTHA

BERITA DAERAH KABUPATEN NAGAN RAYA TAHUN 2024 NOMOR :541

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN NAGAN RAYA

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI NAGAN RAYA
NOMOR : 44 TAHUN 2024
TANGGAL : 4 NOVEMBER 2024 M
2 J. AWAL 1446 H



Pj. BUPATI NAGAN RAYA,

ISKANDAR