SALINAN

BUPATI NAGAN RAYA

PROVINSI ACEH

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

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI NAGAN RAYA,

Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti Pasal 5 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), perlu menyusun kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, tata kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nagan Raya;

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

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);

3. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Nagan Raya 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);

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 Nomor 5494);

6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);

9. 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).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI NAGAN RAYA 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.....

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. Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten selanjutnya disebut DPRK adalah Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Nagan Raya.
6. Sekretariat Daerah yang selanjutnya disebut SETDA adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Nagan Raya.
7. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut SEKDA adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Nagan Raya.
8. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten Kabupaten yang selanjutnya disebut 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.
9. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nagan Raya.
10. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nagan Raya.
11. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nagan Raya.
12. Bidang adalah Bidang pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nagan Raya.
13. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nagan Raya.
14. Sub Bagian adalah Sub bagian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nagan Raya.
15. Seksi adalah Seksi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nagan Raya.
16. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
17. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II
PENETAPAN

Pasal 2

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

BAB III
ORGANISASI

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;

c. Bidang.....

c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
f. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan;
g. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari :
a. Subbagian Perencanaan;
b. Subbagian Keuangan; dan
c. Subbaggian Umum dan Kepegawaian.

(3) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari :
a. Seksi Identitas Penduduk; dan
b. Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk.

(4) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, terdiri dari :
a. Seksi Kelahiran dan Kematian; dan
b. Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan.

(5) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, terdiri dari:
a. Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan; dan
b. Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan.

(6) Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, terdiri dari:
c. Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan; dan
d. Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan.

(6) Bagan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Paragraf 2
Kedudukan

Pasal 4

(1) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah perangkat daerah sebagai unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten Nagan Raya di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan Daerah.
(2) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekda.
(3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab 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) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
(6) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Kedua.....

Bagian Kedua
Tugas Pokok 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 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 mempunyai fungsi :

a. Merumuskan kebijakan teknis dibidang kependudukan dan catatan sipil;
b. Penyusunan program dan anggaran;
c. Pengelolaan keuangan;
d. Pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara;
e. Pengelolaan urusan ASN;
f. Penyusunan perencanaan di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
g. Perumusan kebijakan teknis di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
h. Pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
i. Pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
j. Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
k. Pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan;
l. Pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
m. Pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
n. Pembinaan, koordinasi, pengendalian bidang administrasi kependudukan;
o. Pelaksanaan kegiatan penatausahaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil; dan
p. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Kepala Dinas

Pasal 7

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

Pasal 8.....

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 7, Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi:

a. memimpin Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam pelaksanaan tugas umum Pemerintahan dibidang Kependudukan, Catatan Sipil, Data Kependudukan, Pengelolaan Informasi Administrasi dan Pengendalian Kependudukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan berlaku untuk mendukung kelancaran tugas Pemerintah Kabupaten Nagan Raya.
b. perumusan kebijakan teknis bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
c. pembinaan administrasi dan aparatur di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
d. melaksanakan kerjasama dengan instansi dan organisasi lain yang menyangkut bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat adalah unsur pembantu Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di bidang pelayanan administrasi, umum, kepegawaian, tata laksana, keuangan, penyusunan program, data, informasi, kehumasan, pemantauan dan pelaporan.

Pasal 10

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan administrasi, umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan, perpustakaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, hukum, perundang-undangan, pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sekretariat mempunyai fungsi :

a. Pembinaan dan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, rumah tangga, penataan arsip dan dokumentasi serta organisasi dan tata laksana;
b. Penyusunan rencana strategis jangka pendek dan jangka panjang serta pengkajian dan evaluasi secara berkala;
c. Penyusunan program kerja dan kegiatan, pengumpulan dan pengolahan data serta penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan;
d. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian serta evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan;
e. Pelaksanaan koordinasi dengan bidang dan unit pelaksana teknis dinas dalam bidang penyusunan program dan evaluasi serta pelaporan;
f. Penyusunan laporan akuntabilitas kinerja dinas;
g. Menyiapkan data, informasi dan hubungan masyarakat; dan
h. Pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 12.....

Pasal 12

(1) Subbagian Perencanaan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi dan penyusunan program dan anggaran.
(2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi dan pembukuan.
(3) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan administrasi ASN, urusan perlengkapan, rumah tangga, dan penataan barang milik negara.

Paragraf 4
Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Pasal 13

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk merupakan unsur pelaksana teknis di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Pasal 14

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas membantu melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dilingkup Registrasi Penduduk dan Nomor Induk Kependudukan, Pembuatan Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk dan Mutasi Penduduk.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 14, Bidang Kependudukan mempunyai fungsi :
a. memimpin bidang Pendaftaran Penduduk dalam pelaksanaan kegiatan teknis dan administratif;
b. Menyusun rencana kegiatan kerja bidang Pendaftaran Penduduk;
c. Penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
d. Perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk;
e. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
f. Pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
g. Pelaksanaan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
h. Pelaksanaan pedokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;
i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya; dan
j. melakukan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan di bidangnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan untuk mendukung kelancaran tugas pokok Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil bidang Kependudukan Kabupaten Nagan Raya.

Pasal 16.....

Pasal 16

(1) Seksi Identitas Penduduk mempunyai tugas memberikan pelayanan biodata penduduk dan nomor induk kependudukan (NIK), memberikan pelayanan penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK), mendata penduduk rentan administrasi kependudukan dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendaftaran Penduduk sesuai dengan tugas dang fungsinya.

(1) Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaaan pelayanan pindah datang penduduk serta pelaksanaaan pendataan penduduk

Paragraf 5
Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Pasal 17

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil merupakan unsur pelaksana teknis di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Pasal 18

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas membantu melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dilingkup pencatatan kelahiran dan kematian, pencatatan perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan serta merekap perubahan data.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 18, Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :

a. memimpin bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dalam pelaksanaan kegiatan teknis dan administratif;
b. Menyusun rencana kegiatan kerja bidang 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 pedokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil;
g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil
h. Melaksanakan pencatatan peristiwa penting lainnya;
i. melakukan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan di bidangnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan untuk mendukung kelancaran tugas pokok Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil bidang Catatan Sipil Kabupaten Nagan Raya; dan
j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 20.....

Pasal 20

(1) Seksi Kelahiran dan Kematian mempunyai tugas memberikan pelayanan pencatatan dan penerbitan kutipan akta kelahiran dan kematian, memberikan pelayanan pencatatan dan penerbitan kutipan akta pengangkatan anak. pengakuan anak dan pengesahan anak, mencatat perubahan dan pembatalan akta kelahiran dan kematian, memberikan pelayanan pencatatan pewarganegaraan dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencatatan Sipil sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan mempunyai tugas penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi, pelaksanaaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian pelaksanaan pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahaan anak serta perubahan status kewarganegaraan.

Paragraf 6
Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Pasal 21

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan merupakan unsur pelaksana teknis di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Pasal 22

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas membantu melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dilingkup Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 22, Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai fungsi :
a. memimpin bidang Informasi Kependudukan dalam pelaksanaan kegiatan teknis dan administratif;
b. Menyusun rencana kegiatan kerja bidang Data Kependudukan;
c. 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;
d. 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;
e. 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;

f. Pelaksanaan.....

f. 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;
g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan.
h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya;

Pasal 24

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

Paragraf 7
Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Pasal 25

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan merupakan unsur pelaksana teknis di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Pasal 26

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas membantu melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dilingkup Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan data kependudukan.

Pasal 27

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 26, Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai fungsi :
a. memimpin bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan dalam pelaksanaan kegiatan teknis dan administratif;
b. Menyusun rencana kegiatan kerja bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan;
c. 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;
d. Penyusunan perencanaan pemanfaatan data dan dokumen kependududukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
e. Perumusan kebijakan teknis pemanfaatan data dan dokumen kependududukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;

f. Pelaksanaan.....

f. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependududukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
g. Pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependududukan;
h. Pelaksanan kerja sama administrasi kependudukan;
i. Pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
j. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependududukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan
k. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan;
l. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya;

Pasal 28

(1) Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi, pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan serta pelaksanaaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

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

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 29

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 30

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, 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), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati, dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
(3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja; dan
(4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V.....

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 31

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

Pasal 32

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

Pasal 33

Eselon Jabatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut:
a. Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama dengan eselon II.b
b. Sekretaris merupakan jabatan administrator dengan eselon III.a
c. Kepala Bidang merupakan jabatan administrator dengan eselon III.b
d. Kepala Subbagian merupakan jabatan pengawas dengan eselon IV.a
e. Kepala Seksi merupakan jabatan pengawas dengan eselon IV.a
f. Kepala UPTD merupakan jabatan pengawas dengan eselon IV.b

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 34

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik interen maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
(2) Setiap pimpinan satuan unit kerja dilingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah.

Pasal 35

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

Pasal 36.....

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 37

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

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 38

Uraian Jabatan masing-masing pemangku jabatan struktural dan Non Struktural Umum di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nagan Raya Nomor 11 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas-dinas Dalam Kabupaten Nagan Raya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40

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 : 14 November 2016 M
14 Safar 1438 H

BUPATI NAGAN RAYA,

T. ZULKARNAINI

Diundangkan di : Suka Makmue
pada tanggal : 15 November 2016 M
15 Safar 1438 H

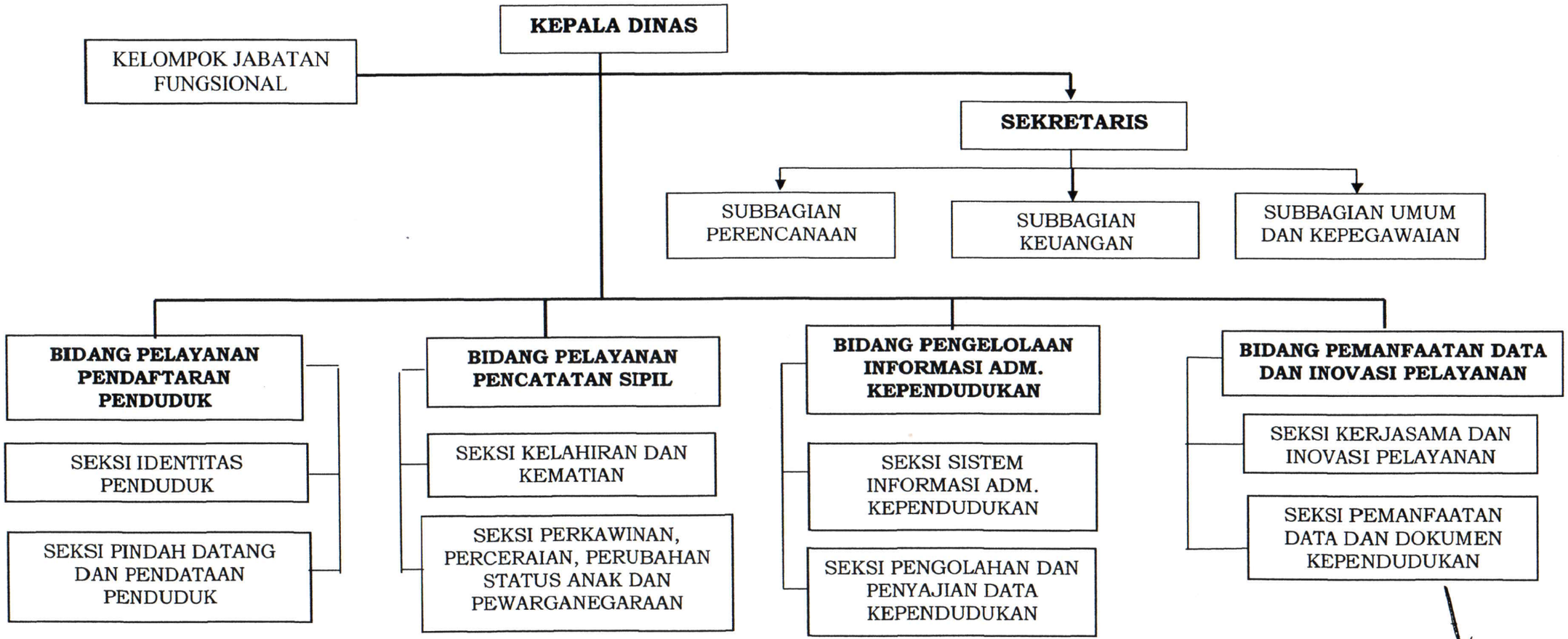
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN NAGAN RAYA,

T. ZAMZAMI TS

BERITA DAERAH KABUPATEN NAGAN RAYA TAHUN 2016 NOMOR .160

STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN NAGAN RAYA

Lampiran : Peraturan Bupati Nagan Raya
Nomor : 68 Tahun 2016
Tanggal : 14 November 2016 M
14 Shafar 1438 H



BUPATI NAGAN RAYA,

T. ZULKARNAINI