BUPATI PIDIE JAYA

PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA

NOMOR 23 TAHUN 2023

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PIDIE JAYA

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI PIDIE JAYA,

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

b. bahwa Peraturan Bupati Pidie Jaya Nomor 30 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pidie Jaya, belum mengakomodir kebijakan penyederhanaan birokrasi dan tidak sesuai lagi dengan perkembangan dan kebutuhan hukum sehingga perlu diganti;

c. bahwa ...

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

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Pidie Jaya di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4683);
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 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);

5. Peraturan ...

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2019 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 202);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Sruktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1474);

10. Qanun...

10. Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie Jaya (Lembaran Kabupaten Pidie Jaya Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Kabupaten Pidie Jaya Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie Jaya (Lembaran Kabupaten Pidie Jaya Tahun 2020 Nomor 5, Tambahan Lembaran Kabupaten Pidie Jaya Nomor 5);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten Pidie Jaya yang selanjutnya disebut Kabupaten adalah bagian dari wilayah Aceh sebagai 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.
2. Pemerintahan Kabupaten Pidie Jaya yang selanjutnya disebut Pemerintahan Kabupaten adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten sesuai dengan fungsi dan kewenangan masing-masing.

3. Pemerintah..

3. Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten merupakan unsur penyelenggara Pemerintahan Kabupaten yang terdiri atas Bupati Pidie Jaya dan perangkat daerah Kabupaten.
4. Bupati Pidie Jaya yang selanjutnya disebut Bupati adalah Kepala Pemerintah Kabupaten yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan azas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil.
5. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disingkat SKPK adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten.
6. Perangkat Daerah merupakan unsur pembantu Bupati dan DPRK dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pidie Jaya.
8. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang selanjutnya disebut Disdukcapil adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pidie Jaya dengan Tipe A yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
9. Kepala Dinas yang selanjutnya disebut Kadis adalah Kepala Disdukcapil.
10. Sekretariat adalah Sekretariat pada Disdukcapil.
11. Sekretaris adalah Sekretaris pada Disdukcapil.
12. Bidang adalah Bidang pada Disdukcapil.
13. Kepala Bidang yang selanjutnya disebut Kabid adalah Kepala Bidang pada Disdukcapil.
14. Subbagian yang selanjutnya disebut Subbag adalah Subbagian pada Disdukcapil.
15. Kepala Subbagian yang selanjutnya disebut Kasubbag adalah Kepala Subbagian pada Disdukcapil.

16. Unit..

16. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD merupakan unsur pelaksana teknis Dinas untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
17. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang berkerja pada instansi pemerintah.
18. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya kelompok jabatan fungsional pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pidie Jaya.
19. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada Disdukcapil Kabupaten Pidie Jaya.

BAB II

PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pidie Jaya.

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, terdiri dari:
        1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

2. Sub..

2. Sub Bagian Perencanaan; dan
3. Sub Bagian Keuangan.

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 Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan bagian tidak terpisahkan sebagaimana tercantum dari Lampiran Peraturan ini.

Paragraf 2
Kedudukan

Pasal 4

(1) Disdukcapil merupakan Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang Administrasi Kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten Pidie Jaya.
(2) Disdukcapil dipimpin oleh seorang Kadis berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.
(3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab Kepada Kadis.
(4) Bidang adalah dipimpin seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kadis.
(5) Sub Bagian dipimpin seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Bagian..

Bagian Kedua

Tugas dan Fungsi

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pasal 5

Disdukcapil mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Disdukcapil menyelenggarakan fungsi:

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

f. pengelolaan...

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

Paragraf 2...

Paragraf 2

Kepala Dinas

Pasal 7

Kadis mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan tugas umum urusan pemerintahan dan pembangunan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Kadis mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan urusan ketatausahaan dinas;
b. pelaksanaan penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
c. pelaksanaan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan, pencatatan sipil pengelolaan administrasi kependudukan dan pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
d. pelaksanaan tugas penyiapan rancangan Peraturan dan produk hukum lainnya tentang kependudukan dan pencatatan sipil;
e. penyelenggaraan administrasi kependudukan, penyebaran informasi kependudukan dan pencatatan sipil yang meliputi informasi perpindahan, pendataan potensi, pengembangan sumber daya kawasan, pengarahan penempatan dan penataan penduduk;
f. pengkoordinasian pelaksanaan program kerja dan kegiatan Bidang dan Sekretariat;
g. pelaksanaan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan di bidang tugasnya ;
h. pembinaan pelaksanaan teknis kegiatan Dinas sesuai bidang tugasnya;
i. pembinaan pengelolaan administrasi umum, perencanaan dan keuangan;
j. pembinaan dan pengembangan karir aparatur;

k. pembinaan...

k. pembinaan pelayanan kepada masyarakat sesuai bidang tugasnya maupun dalam rangka kepentingan Pemerintah Kabupaten;
l. pembinaan dan pengembangan UPTD dalam lingkungan Dinas;
m. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan tugas Dinas; dan
n. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat merupakan unsur pembantu Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, di bidang umum, kepegawaian, tatalaksana dan keuangan, penyusunan program, pemantauan dan pelaporan.

Pasal 10

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan, perpustakaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, hukum, penyusunan program kerja, informasi, pemantauan, pelaporan, di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sekretariat mempunyai fungsi koordinasi dan penyusunan program dan anggaran;
a. pelaksanaan kengelolaan keuangan;
b. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga, barang milik negara dan barang milik daerah;
c. pembinaan aparatur;
d. pengelolaan urusan kepegawaian; dan
e. pengelolaan administrasi jabatan fungsional.

Pasal 12...

Pasal 12

(1) Subbagian Perencanaan, melaksanakan tugas melakukan penyiapan koordinasi dan penyusunan program dan anggaran serta pelaporan dan evaluasi kinerja.

(2) Subbagian Perencanaan dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

a. penyiapan koordinasi penyusunan program dan anggaran;
b. penyiapan bahan penyusunan program dan anggaran;
c. penyiapan penyusunan pelaporan kinerja;
d. penyiapan bahan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan;dan
e. penyiapan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran.

Pasal 13

(1) Subbagian Keuangan, melaksanakan tugas melakukan penyiapan pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan, verifikasi dan pembukuan.

(2) Subbagian Keuangan dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

a. penyiapan koordinasi pengelolaan keuangan;
b. penatausahaan, verifikasi anggaran, akuntasi dan pembukuan keuangan;
c. pelaksanaan pengendalian kegiatan dan anggaran;
d. penyiapan penyusunan dan pengkoordinasian pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi pegawai;
e. penyiapan bahan tanggapan pemeriksaaan; dan
f. penyiapan bahan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan.

Pasal 14..

Pasal 14

(1) Subbagian Umum dan Kepegawaian, melaksanakan tugas melakukan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan kepegawaian, urusan perlengkapan, rumah tangga, fasilitasi barang milik negara,barang milik daerah, dan administrasi jabatan fungsional.

(2) Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

a. pelaksanaan urusan persuratan;
b. pengelolaan dokumentasi dan kearsipan;
c. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor;
d. pelaksanaan pengelolan perlengkapan, barang milik negara dan barang milik daerah;
e. penyiapan laporan kinerja pejabat struktural; dan
f. pelaksanaan urusan kepegawaian, pembinaan aparatur dan administrasi jabatan fungsional.

Paragraf 4

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Pasal 15

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk merupakan unsur pelaksana teknis di bidang pendataan dan indentitas penduduk, pindah datang penduduk.

Pasal 16

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas melakukan kewenangan Dinas dalam penyusunan kebijakan, pelaksanaan kebijakan teknis dalam bidang pendataan dan indentitas penduduk, pindah datang penduduk.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai fungsi:

a. penyusunan...

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; dan
h. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kadis sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Pasal 18

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

Pasal 19

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melakukan kewenangan Dinas dalam penyusunan kebijakan, pelaksanaan kebijakan teknis dalam bidang kelahiran, perkawinan dan perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan dan kematian.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi:

a. penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan sipil;
b. perumusan kebijakan teknis pencatatan sipil;
c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;

d. pelaksanaan ...

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-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kadis sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Pasal 21

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan merupakan unsur pelaksana teknis di bidang sistem informasi administrasi.

Pasal 22

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas mempunyai tugas melakukan kewenangan Dinas dalam penyusunan kebijakan, pelaksanaan kebijakan teknis dalam bidang sistem informasi administrasi kependudukan.

Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai fungsi:

a. penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan;
b. 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;

c. perumusan...

c. 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;
d. 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;
e. 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. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan; dan
g. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kadis sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 7
Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Pasal 24

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan merupakan unsur pelaksana teknis di bidang pengolahan, penyajian data, kerja sama dan inovasi pelayanan.

Pasal 25

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas mempunyai tugas melakukan kewenangan Dinas dalam penyusunan kebijakan, pelaksanaan kebijakan teknis dalam bidang pengolahan, penyajian data, kerja sama dan inovasi pelayanan.

Pasal 26..

Pasal 26

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai fungsi:

a. penyusunan perencanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
b. perumusan kebijakan teknis pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
d. pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
e. pelaksanan kerja sama administrasi kependudukan;
f. pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
g. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan; dan
h. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kadis sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 27

Di lingkungan Disdukcapil dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28...

Pasal 28

(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 29

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, 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 ...

(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 V

TATA KERJA

Pasal 30

(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 Disdukcapil wajib melaksanakan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 31

(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...

(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 32

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

Pasal 33

(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 Disdukcapil.

Pasal 34

(1) Dinas menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antarunit organisasi di lingkungan Disdukcapil.

(2) Peta proses bisnis antar unit organisasi di lingkungan Disdukcapil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 35

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

Pasal 36..

Pasal 36

(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 37

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Disdukcapil dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB VI

KEPEGAWAIAN

Pasal 38

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

Pasal 39

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

Pasal 40

Jabatan pada Disdukcapil sebagai berikut:

a. Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau eselon II.b;

b. sekretaris..

b. Sekretaris merupakan Jabatan Administrator atau eselon III.a;
c. Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau eselon III.b; dan
d. Kepala Subbagian merupakan Jabatan Pengawas atau eselon IV.a.

BAB VII

PEMBIAYAAN

Pasal 41

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Disdukcapil dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten serta sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

BAB XIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 42

Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Pidie Jaya Nomor 30 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pidie Jaya, tetap menjabat dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB IX

KETENTUAN LAIN-LAIN

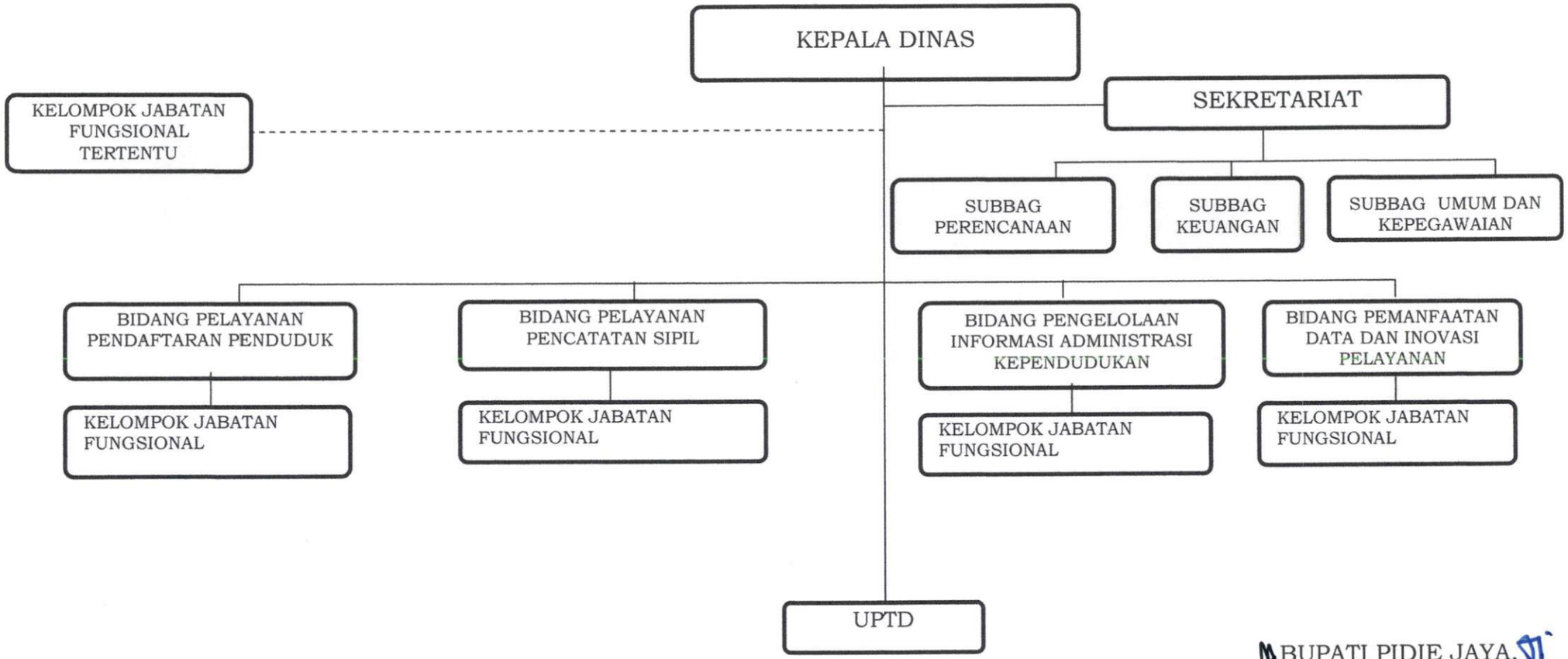
Pasal 43

(1) Hasil Peta Jabatan, Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja pemangku jabatan di lingkungan Disdukcapil ditetapkan oleh Bupati.
(2) Kelas Jabatan, nilai jabatan dan pemangku jabatan pada Disdukcapil ditetapkan oleh Bupati.
(3) Standar Kompetensi Jabatan pemangku jabatan di lingkungan Disdukcapil ditetapkan oleh Bupati.

(4) Ketentuan...

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR : 23 TAHUN 2023
TANGGAL : 20 SEPTEMBER 2023 M
4 RABIUL AWAL 1445 H

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PIDIE JAYA



BUPATI PIDIE JAYA,

AIYUB BIN ABBAS