



BUPATI BOMBANA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI BOMBANA

NOMOR 22 TAHUN 2022

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BOMBANA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOMBANA,

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, perlu dilakukan penataan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bombana;
- b. bahwa Peraturan Bupati Bombana Nomor 46 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bombana, sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bombana;

Mengingat

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bombana, Kabupaten Wakatobi dan Kabupaten Kolaka Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4339);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5243), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah 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 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. 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);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 421);
 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2019 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional; /

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2020 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Provinsi dan Kabupaten/Kota;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Administrator Database Kependudukan;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Dalam Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 398);
14. 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);
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Stuktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 556);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2021 tentang Pegangkatan, Pemberhentian, dan Penilaian Kinerja Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, dan Pejabat Pengawas pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Provinsi dan Kabupaten/Kota;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Bombana Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bombana (Lembaran Daerah Kabupaten Bombana Tahun 2016 Nomor 3);

MEMUTUSKAN

Menetapkan

: PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BOMBANA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bombana.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Bombana.
3. Bupati adalah Bupati Bombana.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bombana.
5. Dinas adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bombana.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Daerah yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
7. Jabatan Administrator adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
8. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II
BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE
PERANGKAT DAERAH

Bagian Kesatu
Bentuk Perangkat Daerah

Pasal 2

Perangkat Daerah Kabupaten yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang Administrasi Kependudukan berdasarkan Asas Otonomi dan Tugas Pembantuan diwadahi dalam bentuk dinas.

Bagian Kedua
Nomenklatur Perangkat Daerah

Pasal 3

Nomenklatur perangkat daerah Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bombana.

Bagian Ketiga
Tipe Perangkat Daerah

Pasal 4

- (1) Tipe perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, diklasifikasikan atas tipe A.
- (2) Penentuan tipe Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan hasil pengukuran intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Administrasi Kependudukan.
- (3) Penentuan intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan Organisasi

Pasal 5

- (1) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 6

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang Administrasi Kependudukan berdasarkan asas Otonomi dan Tugas Pembantuan.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan Program dan Anggaran;
- b. pengelolaan Keuangan;
- c. pengelolaan Perlengkapan, Urusan Tata Usaha, rumah Tangga dan Barang Milik Negara;
- d. pengelolaan urusan ASN;
- e. penyusunan perencanaan di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi 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 pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- i. pelaksanaan kerjasama Administrasi Kependudukan;
- j. pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- k. pembinaan, koordinasi, pengendalian bidang administrasi kependudukan;
- l. pelaksanaan kegiatan penatausahaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bombana memiliki kewenangan daerah dibidang kependudukan dan pencatatan sipil serta melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan oleh pemerintah dan atau pemerintah provinsi.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 9

- (1) Susunan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bombana terdiri atas :
- a. kepala dinas;
 - b. sekretariat;
 - c. bidang pelayanan pendaftaran penduduk;
 - d. bidang pelayanan pencatatan sipil;
 - e. bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
 - f. bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
 - g. sub bagian umum;
 - h. sub bagian perencanaan dan keuangan;
 - i. unit pelaksana teknis daerah; dan
 - j. kelompok jabatan fungsional.
- (2) Bagan struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Sipil Kabupaten Bombana sebagaimana tercantum dalam lampiran, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 10

Kepala Dinas mempunyai tugas Perencanaan dan pengendalian pembangunan regional secara makro di bidang kependudukan dan pencatatan sipil penetapan kebijakan penyusunan program, pelayanan administrasi, ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan dan keuangan, fasilitas, sosialisasi bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi

pelaksanaan pendaftaran kependudukan dan pencatatan sipil, koordinasi pengawasan atas penyelenggaraan administrasi kependudukan pengalokasian sumber daya manusia potensial, penyelenggaraan penelitian yang mencangkup wilayah kabupaten di bidang kependudukan dan pencatatan sipil, penyusunan kebijakan teknis serta program kerja, penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan catatan sipil, pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pengendalian mutasi.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 11

- (1) Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan ASN kepada semua unsur di Lingkungan Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. koordinasi dan penyusunan program dan anggaran;
- b. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- c. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik daerah/negara pengelolaan urusan ASN; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Sekretariat terdiri atas :
 - a. Sub bagian umum ;
 - b. sub bagian perencanaan dan keuangan; dan
 - c. kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional bertanggung jawab kepada Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.

Pasal 14

- (1) Sub Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a, mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan administrasi ASN, kepegawaian, urusan perlengkapan, rumah tangga, dan penataan barang milik daerah/negara.
- (2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi dan penyusunan program anggaran, pelaksanaan pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi dan pembukuan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, /

Bagian Ketiga
Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Pasal 15

- (1) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk.
- (2) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, 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 pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;
- g. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya: /

Pasal 17

Susunan Organisasi Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat
Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Pasal 18

- (1) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan pelayanan pencatatan sipil.
- (2) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, 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 pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil;
- g. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

h

Susunan Organisasi Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelima
Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi
Kependudukan

Pasal 21

- (1) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan.
- (2) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, 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;
- 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 fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

Susunan Organisasi Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Pasal 24

- (1) Bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan. L

- (2) Bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan menyelenggarakan 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, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- d. pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- e. pelaksanaan 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 fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 26

Susunan Organisasi Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 27

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kecamatan mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan kegiatan teknis operasional penyelenggaraan Pelayanan Administrasi kewenangan yang diberikan oleh Dinas.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Daerah Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kecamatan di bawah di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, UPTD Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kecamatan mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kerja teknis Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas operasional pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- c. pelaksanaan administrasi kepegawaian, tata usaha, keuangan, kerumahtanggan dan perlengkapan;
- d. pelaksanaan penataan kegiatan teknis pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 29

Unit Pelaksana Teknis Daerah Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kecamatan terdiri atas jabatan struktural dan kelompok jabatan fungsional yang diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 30

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

- (1) Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 terdiri dari sejumlah Aparatur Sipil Negara dalam jenjang jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional dan dibantu oleh sub-koordinator sesuai ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama masing-masing.
- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantuan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok subtansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi. /

- (4) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu coordinator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pengelompokan uraian fungsi.
- (5) Koordinator dan sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan oleh pejabat Pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (6) Ketentuan mengenai pembagian tugas koordinator dan sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan oleh Bupati.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 32

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Kabupaten serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Pejabat Fungsional, menerapkan prinsip koordinasi integrasi dan sinkronisasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Kabupaten wajib melaksanakan pengawasan melekat. f

Pasal 33

Kepala Dinas wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 34

Kepala Dinas, memimpin dan mengkoordinasi bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk terhadap pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 35

Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Pejabat Fungsional wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 36

Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dan bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk teknis kepada bawahannya.

Pasal 37

Dalam menyampaikan laporan, tembusan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 38

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dibantu oleh Sekretaris, Kepala Bidang dan Pejabat Fungsional dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya serta wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 39

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan Sekretaris melakukan tugas-tugas Kepala Dinas sesuai perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan sebagaimana pelaksana Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang yang membidangi tugas instansi tersebut untuk mewakili Kepala Dinas.

Pasal 40

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Pemerintah Kabupaten dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VI

KEPANGKATAN, PENGANGKATAN DAN
PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN
ESELONISASI DAN FUNGSIONAL

Pasal 41

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dilingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bombana berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan Menteri Dalam Negeri atas usul Bupati melalui Gubernur.
- (3) Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bombana merupakan jabatan eselon IIb
- (4) Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bombana merupakan eselon IIIa.
- (5) Kepala Bidang lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bombana merupakan jabatan eselon IIIb.

- (6) Pejabat Eselon II, Eselon III dan Pejabat Fungsional dilingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bombana diangkat dan diberhentikan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (7) Formasi dan persyaratan jabatan pada Dinas Kabupaten ditetapkan dengan Peraturan Bupati, sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 42

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, bagi pejabat yang saat ini sedang menduduki jabatan struktural tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan penyesuaian jabatan sesuai nomenklatur baru di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bombana ditetapkan.

BAB VIII

PENUTUP

Pasal 43

Dengan berlakunya peraturan ini, maka Peraturan Bupati Bombana Nomor 46 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bombana dan ketentuan lain yang bertentangan dengan Peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 44

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rumbia
pada tanggal, 23 FEBRUARI 2022

BUPATI BOMBANA

TAFDIL

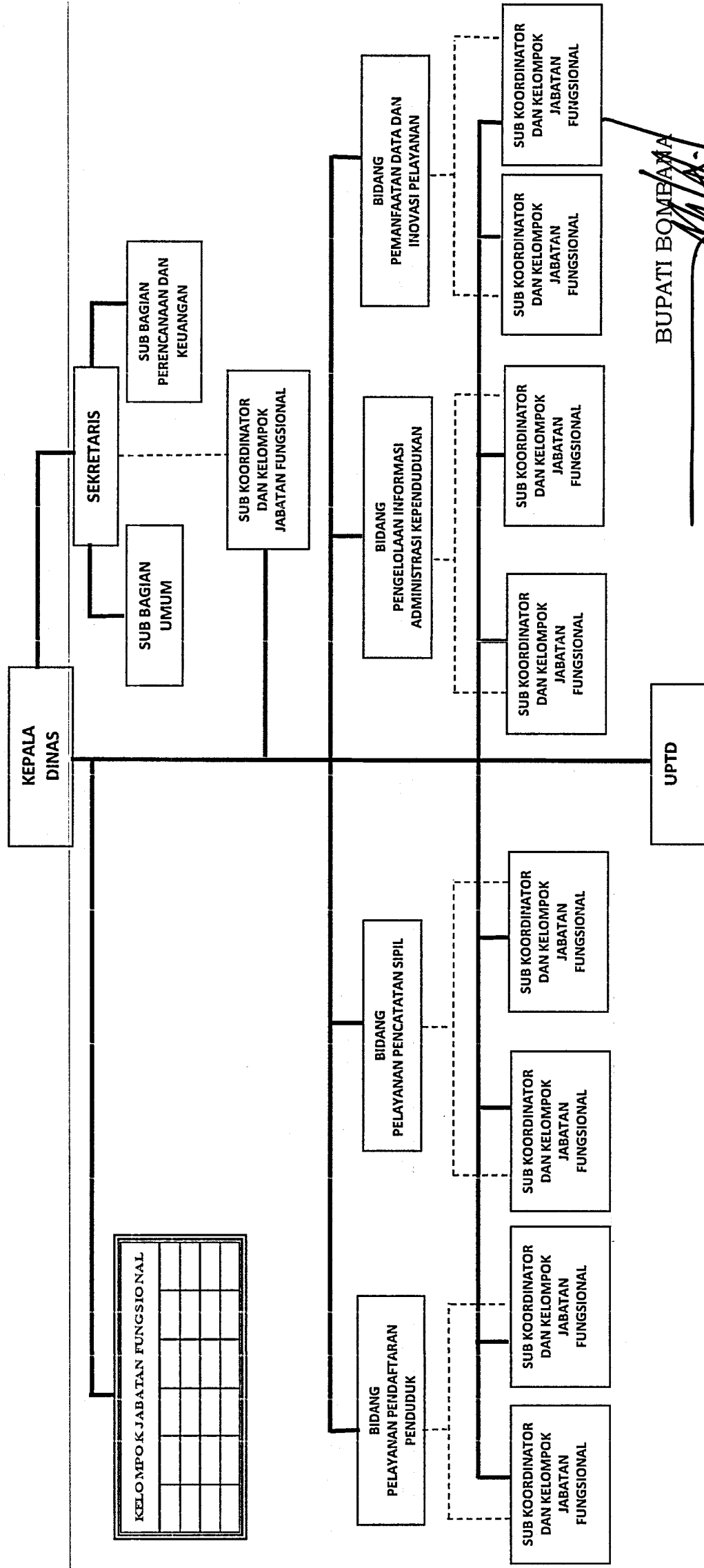
Diundangkan di rumbia
pada tanggal, 23 FEBRUARI 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOMBANA,

MAN ARFA

BERITA DAERAH KABUPATEN BOMBANA TAHUN 2022 NOMOR...22

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BOMBANA
NOMOR : 22 TAHUN 2022
TANGGAL : 23 Februari 2022
TENTANG : ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BOMBANA



BUPATI BOMBANA
[Signature]
TAFDIL