



BUPATI HALMAHERA SELATAN

PROVINSI MALUKU UTARA

PERATURAN BUPATI HALMAHERA SELATAN

NOMOR 16 TAHUN 2023

TENTANG

**SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN HALMAHERA SELATAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HALMAHERA SELATAN,

- Menimbang :
- a bahwa dalam rangka pelaksanaan penyederhanaan struktur organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Halimahera Selatan, perlu ditindaklanjuti dengan Pembentukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Halimahera Selatan,
 - b bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud poin a diatas, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Halimahera Selatan tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Halimahera Selatan,
- Mengingat :
- 1 Undang-Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 174, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3895), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2000 (Lembaran Negara RI Tahun 2000 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3961),
 - 2 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Halimahera Utara, Kabupaten Halimahera Selatan, Kabupaten Kepulauan Sula, Kabupaten Halimahera Timur dan Kota Tidore Kepulauan di Provinsi Maluku Utara (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4264),

- 3 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5587) sebagaimana telah kedua kali diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2015 Nomor 59),
- 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2016 Nomor 114) 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),
- 5 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2020 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Propinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 202),
- 6 Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Halmahera Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Halmahera Selatan Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Halmahera Selatan Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Selatan Nomor 18 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Selatan tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Halmahera Selatan,

Memperhatikan Surat Kementerian Dalam Negeri Nomor 061/4257/OTDA tertanggal 29 Juni 2021 Perihal Persetujuan Penyederhanan Struktur Organisasi Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Halmahera selatan dan Kota Ternate Provinsi Maluku Utara

MEMUTUSKAN :

Menetapkan PERATURAN BUPATI HALMAHERA SELATAN TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN HALMAHERA SELATAN

BABI
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan

- 1 Daerah adalah Daerah Kabupaten Halmahera Selatan
- 2 Pemerintah Daerah adalah Bupati Halmahera Selatan dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggaraan Pemerintah
- 3 Kepala Daerah adalah Bupati Halmahera Selatan
- 4 Wakil Kepala Daerah adalah Wakil Bupati Halmahera Selatan
- 5 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD, adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah
- 6 Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Halmahera Selatan
- 7 Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas Daerah, Badan Daerah dan Kecamatan
- 8 Dinas adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
- 9 Tugas Pokok adalah Tugas utama para pemangku jabatan tertentu pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
- 10 Fungsi adalah fungsi para pemangku jabatan tertentu pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
- 11 Jabatan struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seseorang Aparatur Sipil Negara dalam rangka memimpin Satuan Organisasi Perangkat Daerah
- 12 Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu
- 13 Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan
- 14 Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang melaksanakan kegiatan teknis operasional tertentu yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat

BAB II
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Halmahera Selatan merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdiri atas
- a Dinas,
 - b Sekretariat Dinas, terdiri dari
 - 1 Sub Bagian Umum dan Kepegawaian,
 - 2 Sub Bagian Keuangan, dan
 - 3 Kelompok Jabatan Fungsional
 - c Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, dan Kelompok Jabatan Fungsional,
 - d Bidang Pelayanan dan Pencatatan sipil, dan Kelompok Jabatan Fungsional,
 - e Bidang Pengelolaan Informasi ADM Kependudukan, dan Kelompok Jabatan Fungsional,
 - f Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan, dan Kelompok Jabatan Fungsional, dan
 - g Unit Pelaksana Teknis (UPT)
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran Peraturan Bupati ini

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
DINAS

Pasal 4

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada pemerintah daerah

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi

- 1 Penyelenggaraan koordinasi dengan kantor keimenterian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama kabupaten dan pengadilan agama yang berkaitan dengan pencatatan nikah, talak, cerai, dan rujuk bagi Penduduk yang beragama Islam,
- 2 Penyelenggaraan koordinasi dengan kantor keimenterian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama kabupaten dalam menelihara hubungan timbal balik melalui pembinaan masing-

- masing kepada instansi vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten,
- 3 Penyelenggaraan koordinasi antar lembaga Pemerintah dan lembaga non-Pemerintah di kabupaten dalam penertiban pelayanan Administrasi Kependudukan,
 - 4 Penyusunan tata cara perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pengendalian urusan Administrasi Kependudukan di kabupaten,
 - 5 Pengadaan blangko Dokumen Kependudukan selain blangko KTP-el, formulir, dan buku untuk pelayanan pendaftaran Penduduk dan pencatatan sipil sesuai dengan kebutuhan,
 - 6 Pengelolaan dan pelaporan penggunaan blangko Dokumen Kependudukan, formulir, dan buku untuk pelayanan pendaftaran Penduduk dan pencatatan sipil,
 - 7 Pembinaan, pembimbingan, dan supervisi terhadap pelaksanaan tugas UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten, termasuk meminta laporan pelaksanaan tugas UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten yang berkaitan dengan pelayanan Pencatatan Sipil,
 - 8 Pembinaan, pembimbingan, dan supervisi terhadap penugasan kepada desa atau yang disebut dengan nama lain,
 - 9 Pelayanan secara aktif pendaftaran peristiwa kependudukan dan pencatatan peristiwa penting,
 - 10 Penerimaan dan permintaan Data Kependudukan dari Perwakilan Republik Indonesia melalui Menteri,
 - 11 Fasilitasi penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan,
 - 12 penyelenggaraan pemanfaatan Data Kependudukan,
 - 13 sosialisasi penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan,
 - 14 kerja sama dengan organisasi kemasyarakatan dan perguruan tinggi,
 - 15 komunikasi, informasi, dan edukasi kepada pemangku kepentingan dan masyarakat,
 - 16 Penyajian Data Kependudukan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan,
 - 17 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,
 - 18 pengawasan penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan, dan
 - 19 Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya

Paragraf 2
SEKRETARIAT

Pasal 6

Sekretariat Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung

jawab kepada Kepala Dinas dan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, penantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, informasi, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Sosial berdasarkan ketentuan dan peraturan yang berlaku

Pasal 7

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 6, Sekretariat menyelenggarakan fungsi

- 1 Pengoordinasian penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan dan anggaran di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil,
- 2 Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil,
- 3 Pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil,
- 4 Pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil,
- 5 Pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi,
- 6 Penyelenggaraan dan penatausahaan aset dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil,
- 7 Pengoordinasian penyusunan Renstra, Renja, LKjIP, SAKIP, LPPD dan Laporan Keuangan Dinas,
- 8 Pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil,
- 9 Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya,
- 10 Pengendalian pelaksanaan tugas UPT, dan
- 11 Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 8

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang bertanggung jawab kepada Sekretaris dan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan kepegawaian, kerumahtanggaan, perpustakaan, kearsipan, dokumentasi, kehumasan dan ketatalaksanaan

Pasal 9

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 8, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi

- 1 Penyusunan rencana kerja subbagian umum dan kepegawaian,

- 2 Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait administrasi umum dan kepegawaian,
- 3 Pengelolaan data kepegawaian dinas,
- 4 Penyiapan bahan mutasi pegawai dinas,
- 5 Penyiapan kesejahteraan pegawai dinas,
- 6 Penyiapan bahan pembinaan pegawai dinas,
- 7 Penyelenggaraan kerumahtanggaan dinas,
- 8 Penyelenggaraan tata persuratan, dokumentasi dan kearsipan dan perpustakaan dinas,
- 9 Penyiapan, penyelenggaraan kerjasama dan kehumasan dinas,
- 10 Penyelenggaraan reformasi birokrasi, hukum, organisasi, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada dinas,
- 11 Pelaksanaan pelayanan administrasi perkantoran,
- 12 Pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana perkantoran,
- 13 Pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja subbagian umum dan kepegawaian, dan
- 14 Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 10

Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian dan bertanggung jawab kepada Sekretaris dan mempunyai tugas melakukan penyiapan pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan, verifikasi dan pembukuan

Pasal 11

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 10, Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi

- 1 Penyiapan koordinasi pengelolaan Keuangan,
- 2 Penatausahaan, Verifikasi Anggaran, Akuntansi dan Pembukuan Keuangan,
- 3 Pelaksanaan Pengendalian Kegiatan dan Anggaran,
- 4 Penyiapan penyusunan dan pengkoordinasian pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi pegawai,
- 5 Penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan,
- 6 Penyiapan bahan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan, dan
- 7 Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Paragraf 3

BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK

Pasal 12

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dalam

penerbitan dokumen pendaftaran penduduk di bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Pasal 13

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 12, Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk menyelenggarakan fungsi

- 1 Penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk,
- 2 Perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk,
- 3 Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk,
- 4 Pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk,
- 5 Pelaksanaan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk,
- 6 Pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk,
- 7 Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk, dan
- 8 Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Paragraf 4

BIDANG PELAYANAN DAN PENCATATAN SIPIL

Pasal 14

Bidang Pelayanan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertanggung jawab kepada Kepala Dmas dan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dalam penerbitan dokumen Pencatatan Sipil di Bidang Pelayanan dan Pencatatan Sipil

Pasal 15

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 14, Bidang Pelayanan dan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi

- 1 Penyusunan perencanaan pelayanan Pencatatan Sipil,
- 2 Perumusan kebijakan teknis Pencatatan Sipil,
- 3 Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan Pencatatan Sipil,
- 4 Pelaksanaan pelayanan Pencatatan Sipil,
- 5 Pelaksanaan penerbitan dokumen Pencatatan Sipil,
- 6 Pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan Pencatatan Sipil,
- 7 Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Pencatatan Sipil, dan
- 8 Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Paragraf 5

BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

Pasal 16

Bidang Pengelolaan Informasi ADM Kependudukan sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertanggung jawab kepada Kepala Dmas dan mempunyai tugas

melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan

Pasal 17

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 16, Bidang Pengelolaan Informasi ADM Kependudukan menyelenggarakan fungsi

- 1 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,
- 2 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,
- 3 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,
- 4 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,
- 5 Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, dan
- 6 Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Paragraf 6

BIDANG PEMANFAATAN DATA DAN INOVASI PELAYANAN

Pasal 18

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf f, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis yang meliputi pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan di Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Pasal 19

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 18, Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan menyelenggarakan fungsi

- 1 Penyusunan perencanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan,
- 2 Perumusan kebijakan teknis pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan,
- 3 Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan,
- 4 Pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan,
- 5 Pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan,
- 6 Pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan,
- 7 Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan, dan
- 8 Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

BAB III

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 20

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis (UPT) untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu sesuai dengan kemampuan daerah
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala UPT yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas
- (3) Pengaturan lebih lanjut mengenai Unit Pelaksana Teknis diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri

BAB IV

ESELONISASI, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Bagian Kesatu

Eselonisasi

Pasal 21

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau Eselon IIb,
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Administrator atau Eselon IIIa,
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau Eselon IIIb,
- (4) Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Pengawas atau Eselon IVa

Bagian Kedua
Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 22

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian/Bupati

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DAN JABATAN PELAKSANA

Bagian Kesatu
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 23

- (1) Pejabat Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional,
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan,
- (3) Selain melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) Kelompok Jabatan Fungsional juga mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional terkait mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan,
- (4) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kelompok Jabatan Fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi
- (5) Pejabat fungsional yang ditugaskan secara individu sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) melaporkan pelaksanaan tugasnya secara berjenjang kepada kepala dinas
- (6) Pejabat fungsional yang ditunjuk sebagai Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan keputusan Kepala Dmas
- (7) Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri dari
 - a Ketua Tim, dan
 - b Anggota Tim
- (8) Pejabat fungsional yang ditunjuk sebagai ketua tim untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a, berasal dari perangkat daerah yang membidangi
- (9) Pejabat Fungsional yang ditunjuk sebagai anggota Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b, dapat berasal dari berbagai latar belakang kompetensi yang ada pada unit organisasi tersebut atau diluar unit organisasi, untuk mengoptimalkan pencapaian tujuan organisasi,

- (10) Pejabat Fungsional sebagai dampak dari penyetaraan jabatan dalam melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengeioaian kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan nilai Angka Kredit 25% dari Angka Kredit Kumulatif
- (11) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja
- (12) Tugas, jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku

Bagian Kedua
Jabatan Pelaksana

Pasal 24

- (1) Jabatan Pelaksana yang Jabatan Pengawasnya (eselon IV) terkena dampak dari pelaksanaan penyederhanaan birokrasi, berkedudukan pada jabatan struktural di atasnya, dengan ketentuan
 - a Unit Kerja yang masih memiliki Jabatan Administrator, jabatan pelaksana-nya berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Pejabat Administrator atau Eselon III
 - b Unit Kerja yang tidak memiliki Jabatan Administrator, jabatan pelaksana-nya berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau Eselon II
- (2) Jabatan Pelaksana yang Jabatan Pengawasnya tidak terkena dampak dari pelaksanaan penyederhanaan birokrasi tetap berkedudukan dan bertanggungjawab pada Pejabat Pengawas atau Eselon IV
- (3) Jabatan Pelaksana ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian/ Bupati
- (4) Ketentuan mengenai uraian tugas jabatan pelaksana di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri

**BAB VI
TATAKERJA**

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pejabat di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta dengan instansi lain di luar lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan tugas masing-masing

Pasal 26

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas yang telah ditetapkan, dan

(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 27

Setiap Pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan tepat pada waktunya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 28

Setiap laporan yang diterima oleh pejabat administrator dan pejabat pengawas wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan memberlkan petunjuk kepada bawahan

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 29

Dengan berlakunya peraturan Bupati ini, pejabat yang menduduki jabatannya tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya jabatan baru sesuai dengan nomenklatur jabatan pada peraturan Bupati ini

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas Pokok dan Susunan 7 (Tujuh) Organisasi Perangkat Daerah, dan Peraturan Bupati Nomor 39 Tahun 2021 tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Kepala Daerah Nomor 21 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas Pokok dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah, serta Peraturan Kepala Daerah Nomor 45 A tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas Pokok dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Halmahera Selatan, dinyatakan dicabut dan tidak berlaku

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Halmahera Selatan.

Ditetapkan di Labuha
Pada tanggal 16 Februari 2023

BUPATI HALMAHERA SELATAN



Diundangkan di Labuha
pada tanggal 16 Februari 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN HALMAHERA SELATAN,



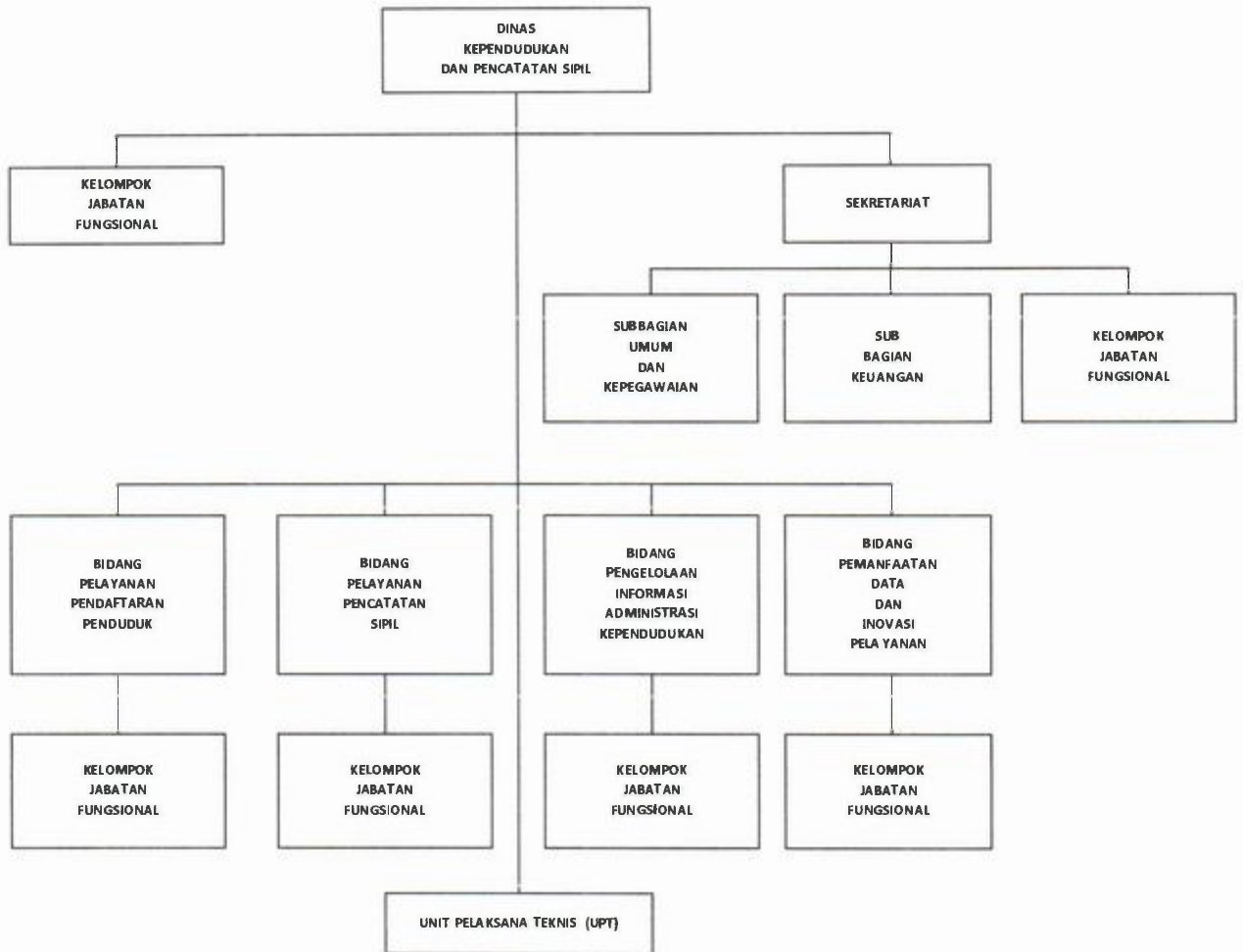
BERITA DAERAH KABUPATEN HALMAHERA SELATAN TAHUN 2023
NOMOR

Salinan Sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

TTD

RUSDI HASAN, SH.MH
Nip. 19830702 200812 1 002

**STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN HALMAHERA SELATAN**



BUPATI HALMAHERA SELATAN

USMAN SIDIK
USMAN SIDIK