BUPATI ACEH BARAT
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH BARAT
NOMOR 52 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN ACEH BARAT

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA,

BUPATI ACEH BARAT,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka mewujudkan pembentukan Perangkat Daerah berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, maka perlu menetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Barat;
b. bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja merupakan tindak lanjut ketentuan dalam Pasal 5 Qanun Kabupaten Aceh Barat Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Barat;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Barat;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 7 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

3. Undang-Undang...

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 5887) 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);
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);
6. Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2015 tentang Pengalihan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Aceh dan Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota menjadi Badan Pertanahan Aceh dan Kantor Pertanahan Aceh Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 95 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Aceh;
8. Qanun Kabupaten Aceh Barat Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Barat (Lembaran Kabupaten Aceh Barat Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Kabupaten Aceh Barat Nomor 180);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kabupaten Aceh Barat.

2. Kabupaten adalah Kabupaten Aceh Barat 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 Aceh Barat yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara pemerintah kabupaten yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Barat.
4. Bupati adalah Kepala Pemerintah Kabupaten Aceh Barat yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil.
5. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Barat.
6. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Barat.
7. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Barat.
8. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Barat.
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Barat.
10. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Barat.
11. Seksi adalah Seksi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Barat.
12. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Barat.
13. Tugas adalah ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan.
14. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.
15. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Paragraf 1
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pasal 2

(1) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tipe B merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan Daerah.

(2) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 3

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Paragraf 3
Bidang

Pasal 4

Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Paragraf 4
Subbagian

Pasal 5

Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Paragraf 5
Seksi

Pasal 6

Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 6
UPTD

Pasal 7

UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 8

(1) Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, terdiri dari:
   a. Kepala Dinas;
   b. Sekretariat, terdiri dari:
      1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
      2. Subbagian Perencanaan dan Keuangan.
   c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, terdiri dari:
      1. Seksi Identitas Penduduk; dan
      2. Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk.
   d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, terdiri dari:
      1. Seksi Kelahiran dan Kematian; dan
      2. Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan.
   e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data, terdiri dari:
      1. Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan; dan
      2. Seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan.
   f. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
   g. UPTD.

(2) Bagan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana tercantum yang Lampiran merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pasal 9

(1) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas membantu bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

(2) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
   a. penyusunan program dan anggaran;
   b. pengelolaan keuangan;
   c. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara/daerah;
   d. pengelolaan urusan ASN;

e. penyusunan...

e. penyusunan perencanaan di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
f. perumusan kebijakan teknis di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
g. pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
h. pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
i. pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
j. pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan;
k. pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
l. pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
m. pembinaan, koordinasi, pengendalian bidang administrasi kependudukan;
n. pelaksanaan kegiatan penatausahaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil; dan
o. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh bupati sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 10

(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 dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
a. koordinasi dan penyusunan program dan anggaran;
b. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
c. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan penataan barang milik negara/daerah;
d. pengelolaan urusan ASN; dan
e. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala dinas sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 11

(1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi dan penyusunan program dan anggaran serta pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi dan pembukuan.

(2) Subbagian Perencanaan dan Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
   a. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana kerja dan anggaran;
   b. pelaksanaan tata usaha keuangan;
   c. pelaksanaan pelaporan keuangan;
   d. pelaksanaan koordinasi penyusunan dokumen Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; dan
   e. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 12

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

(2) Subbagian Perencanaan dan Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
   a. pelaksanaan pelayanan administrasi ketatausahaan, kepegawaian, kearsipan, kerumahtanggaan, dan kehumasan;
   b. pengelolaan sarana dan prasarana kerja;
   c. pendokumetasian kegiatan dinas; dan
   d. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Pasal 13

(1) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk.

(2) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
   a. penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
   b. perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk;

c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
d. pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
e. pelaksanaan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
f. pelaksanaan pedokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;
g. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk; dan
h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala dinas sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 14

(1) Seksi Identitas Penduduk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelayanan dan penerbitan Identitas penduduk.

(2) Seksi Identitas Penduduk dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
a. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja di Seksi Identitas Penduduk;
b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Identitas Penduduk;
c. pelaksanaan pelayanan identitas penduduk;
d. pelaksanakan pencatatan dan pemutakhiran biodata penduduk serta penerbitan Nomor Induk Kependudukan (NIK);
e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelayanan identitas penduduk; dan
f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 15

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

(2) Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
a. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja;
b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Pindah Datang Penduduk;
c. pelaksanaan pelayanan pindah datang penduduk;

d. pelaksanaan pendaftaran, penelitian berkas, pencatatan dan pemrosesan permohonan status kewarganegaraan dan ganti nama;
e. pelaksanaan pendaftaran pindah datang antar negara;
f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelayanan pindah datang penduduk
a. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja di Seksi Pendataan Penduduk;
b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Pendataan Penduduk;
c. penyiapan bahan dalam rangka sosialisasi, fasilitasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pendataan penduduk;
d. pelaksanaan pendataan penduduk rentan Administrasi Kependudukan;
e. pelaksanaan pengolahan data hasil pelayanan dokumen kependudukan sebagai salah satu ranah dalam implementasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan
f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pendataan penduduk;
g. pelaksanaan penatausahaan pendataan penduduk;dan
h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Pasal 16

(1) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan pencatatan sipil.

(2) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
a. penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan sipil;
b. perumusan kebijakan teknis pencatatan sipil;
c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
d. pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
e. Pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil;
f. Pelaksanaan pedokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil;
g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil; dan
h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala dinas sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 17

(1) Seksi Kelahiran dan Kematian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian.

(2) Seksi Kelahiran dan Kematian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
   a. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja di Seksi Kelahiran;
   b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Kelahiran;
   c. pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran;
   d. pelaksanaan pendaftaran, penelitian, dan pencatatan berkas serta pemrosesan Akta Kelahiran bagi Warga Negara Indonesia dan Warga Negara Asing;
   e. pelaksanaan pemrosesan surat keterangan yang berhubungan dengan peristiwa kelahiran Warga Negara Indonesia dan Warga Negara Asing;
   f. pelaksanaan pencatatan dan pemberian surat keterangan laporan kelahiran yang peristiwanya di Luar Negeri;
   g. pelaksanaan pencatatan perubahan dan pembatalan akta;
   h. pelaksanaan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran; dan
   i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 18

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

(2) Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
   a. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja;
   b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis;
   c. pelaksanaan pelayanan pencatatan dan penerbitan akta perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan;

d. pelaksanaan pendaftaran, penelitian, dan pencatatan berkas serta pemrosesan Akta Perkawinan dan Perceraian yang bukan beragama Islam bagi Warga Negara Indonesia dan Warga Negara Asing;
e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan; dan
f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data

Pasal 19

(1) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

(2) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
a. penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
b. perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
d. pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;

e. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan; dan
f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala dinas sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 20

(1) Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola teknologi dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi.

(2) Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
a. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja di Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
c. pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
d. pelaksanaan kegiatan sosialisasi/penyuluhan/temu teknis kependudukan, pencatatan sipil dan administrasi kependudukan lainnya;
e. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia pengelola informasi administrasi kependudukan;
f. pelaksanaan koordinasi secara terpadu dengan satuan kerja terkait dalam rangka mendukung kegiatan penyuluhan kependudukan, pencatatan sipil dan administrasi kependudukan lainnya;
g. pelaksanaan perencanaan, pengadaan, mendistribusikan metode dan sarana penyuluhan Kependudukan, pencatatan Sipil dan Administrasi Kependudukan lainnya;
h. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan; dan
i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 21

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

(2) Seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan, dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
   a. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja di Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan;
   b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan;
   c. pelaksanaan pengolahan dan penyajian data kependudukan;
   d. penyelenggaraan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi, dan konsultasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
   e. pelaksanaan pembangunan dan pengembangan jaringan komunikasi data;
   f. pelaksanaan penyediaan perangkat keras dan perlengkapan lainnya serta jaringan komunikasi data;
   g. pelaksanaan pembangunan dan pengelolaan replikasi data kependudukan dan bank data kependudukan serta pembangunan tempat perekaman data kependudukan di kecamatan;
   h. pelaksanaan pengumpulan, menganalisis, menyusun dan memelihara data Administrasi Kependudukan;
   i. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengolahan dan penyajian data kependudukan; dan
   j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 22

(1) Kelompok Jabatan Fungsional merupakan sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.

(2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan keahlian dan keterampilan.

BAB IV
KEPEGAWAIAN

Pasal 23

Pejabat Aparatur Sipil Negara pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil diangkat dan diberhentikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.

BAB V
ESELONERING

Pasal 25

(1) Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama dengan eselon II.b.
(2) Sekretaris merupakan jabatan administrator dengan eselon III.a.
(3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator dengan eselon III.b.
(4) Kepala Subbagian merupakan jabatan pengawas dengan eselon IV.a.
(5) Kepala Seksi merupakan jabatan pengawas dengan eselon IV.a.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 26

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD 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 Intern Pemerintah (SPIP).

Pasal 27

(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 Subbagian 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 28...

Pasal 28

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 29

Uraian tugas pemangku jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator, jabatan pengawas dan jabatan pelaksana pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Aceh Barat Nomor 34 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Barat dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Aceh Barat.

Ditetapkan di Meulaboh
pada tanggal 23 Desember 2016 M
23 Rabiul Awal 1438 H

Plt. BUPATI ACEH BARAT,

RACHMAT FITRI. HD

Diundangkan di Meulaboh
pada tanggal 23 Desember 2016 M
23 Rabiul Awal 1438 H

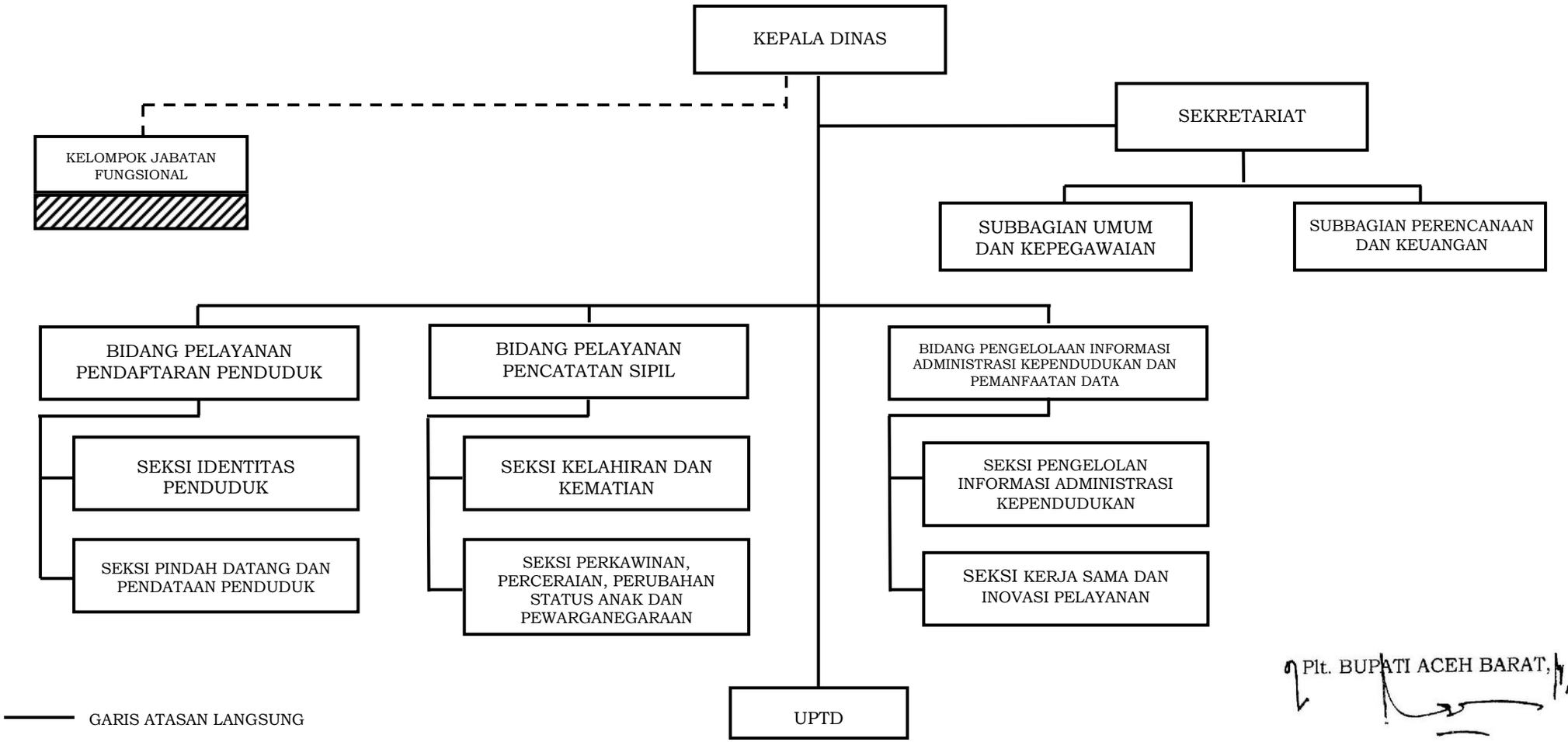
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH BARAT,

BUKHARI

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH BARAT TAHUN 2016 NOMOR 52

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI ACEH BARAT
NOMOR 52 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN ACEH BARAT.

BAGAN ORGANISASI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL



Plt. BUPATI ACEH BARAT,

RACHMAT FITRI. HD