BUPATI ACEH TENGGARA

PERATURAN BUPATI ACEH TENGGARA
NOMOR 13 TAHUN 2026

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

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH TENGGARA,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Admnistrasi ke Dalam Jabatan Fungsional dan 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 perubahan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tenggara;

b. bahwa Peraturan Bupati Aceh Tenggara Nomor 11 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, tidak sesuai lagi dengan perkembangan dan kebutuhan hukum sehingga perlu diganti;

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

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1974 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia 1974 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3034);

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 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 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 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);

4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
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 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Admnistrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
11. Qanun Kabupaten Aceh Tenggara Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tenggara sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Aceh Tenggara Nomor 01 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Qanun Kabupaten Aceh Tenggara Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan

Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tenggara (Lembaran Kabupaten Aceh Tenggara Tahun 2016 Nomor 011);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Aceh Tenggara;
2. Pemerintahan Kabupaten adalah Penyelenggara urusan Pemerintah Kabupaten yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten sesuai dengan fungsi dan kewenangannya masing-masing;
3. Pemerintah Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Kabupaten yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Kabupaten;
4. Bupati adalah Bupati Aceh Tenggara;
5. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut OPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Kabupaten Aceh Tenggara;
6. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Tenggara;
7. Dinas Adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tenggara;
8. Bidang Adalah Bidang Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tenggara;
9. Subbagian Adalah Subbagian Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tenggara;
10. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengara;
11. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tenggara;
12. Kepala Bidang adalah Kapala Bidang pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tenggara;
13. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tenggara;
14. Unit Pelaksana Teknis Dinas Yang Selanjutnya Disingkat UPTD, Adalah Unsur Pelaksana Teknis Dinas Yang Melaksanakan Kegiatan Teknis Operasional dan/atau Kegiatan Teknis Penunjang Tertentu;

15. Aparatur Sipil Negara Yang Selanjutnya Disingkat ASN Adalah Profesi Bagi Pegawai Negeri Sipil Dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Yang Bekerja Pada Instansi Pemerintah;
16. Kelompok Jabatan Fungsional Adalah Kumpulan Jabatan Fungsional Yang Terdiri Dari Sejumlah Tenaga Ahli Dalam Jenjang Jabatan Fungsional Yang Terbagi Dalam Berbagai Kelompok Sesuai Keahliannya pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Aceh Tenggara;
17. Pejabat Pelaksana Adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara Yang Menduduki Jabatan Pelaksana pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Aceh Tenggara.

BAB II
PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

BAB III
ORGANISASI
Bagian Kesatu
Susunan dan Kedudukan
Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 3

(1) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berkedudukan sebagai unsur perangkat daerah kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
(2) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Dipimpin oleh Seorang Kepala Dinas Yang Berada Dan Bertanggung Jawab Kepada Bupati Melalui Sekretaris Daerah;
(3) Sekretariat dipimpin oleh Seorang Sekretaris Yang Berada dibawah dan Bertanggung Jawab Kepada Kepala Dinas;
(4) Bidang Dipimpin Oleh Seorang Kepala Bidang Yang Berada dibawah dan Bertanggung Jawab Kepala Dinas;
(5) Subbagian Dipimpin Oleh Seorang Kepala Subbagian Yang Berada dibawah dan Bertanggung Jawab Kepada Sekretaris.

Paragraf 2
Susunan

Pasal 4

(1) Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tenggara terdiri dari :
    a. Kepala Dinas
    b. Sekretrariat, terdiri dari :
        1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
        2. Kelompok Jabatan Fungsional

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 sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi
Paragraf 1
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pasal 5

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melaksanakan urusan pemerintahan dan pembangunan bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Pasal 6

Untuk melaksnakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan urusan ketatausahaan, perlengkapan, rumah tangga dan barang milik daerah;
b. penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
c. penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan;
d. pengelola urusan ASN;
e. pelaksanaan koordinasi dengan kantor kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama kabupaten/kota dan pengadilan agama yang berkaitan dengan pencatatan nikah, talak, cerai, dan rujuk bagi Penduduk yang beragama Islam;
f. Pelaksana koordinasi dengan kantor kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama kabupaten dalam memelihara hubungan timbal balik melalui pembinaan masingmasing kepada instansi vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
g. pembinaan dan koordinasi penyusunan dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran tugas pembantuan bidang administrasi kependudukan di wilayah kecamatan dan kute;
h. penyusunan tata cara perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pengendalian urusan Administrasi Kependudukan di kabupaten;

i. pengadaan blangko Dokumen Kependudukan selain blangko KTPel, formulir, dan buku untuk pelayanan pendaftaran Penduduk dan pencatatan sipil sesuai dengan kebutuhan
j. pembinaan dan koordinasi perangkat daerah yang menangani urusan administrasi kependudukan di Kecamatan dan Kute;
k. penyusunan perencanaan bidang fasilitasi pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
l. perumusan kebijakan teknis bidang fasilitasi pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
m. pelaksanaan kebijakan bidang fasilitasi pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
n. pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
o. pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan serta pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
p. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang fasilitasi pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan di kecamatan dan desa;
q. pelaksanaan kegiatan penelitian, pengkajian dan pengembangan serta penerapan untuk kegiatan administrasi kependudukan;
r. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang penyelenggaraan pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan di Kecamatan dan Kute;
s. pembinaan UPTD; dan
t. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya bidang kependudukan dan pencatatan sipil.

Paragraf 2
Kepala Dinas

Pasal 7

Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan bidang kependudukan dan pencatatan sipil.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 Kepala Dinas mempunyai fungsi :

a. pembinaan dan pengendalian urusan ketatausahaan dinas;
b. pembinaan penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
c. pembinaan dan pengendalian perumusan kebijakan teknis sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
d. pengendalian dan pengoordinasian penyiapan rancangan peraturan dan produk hukum lainnya tentang pencatatan sipil dan kependudukan;
e. Pelaksana koordinasi dengan kantor kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama kabupaten dalam memelihara hubungan timbal balik melalui pembinaan masingmasing kepada instansi vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
f. pembinaan dan koordinasi penyusunan dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran tugas pembantuan bidang administrasi kependudukan di wilayah kecamatan dan kute;
g. pengoordinasian pengadaan blangko Dokumen Kependudukan selain blangko KTPel, formulir, dan buku untuk pelayanan pendaftaran Penduduk dan pencatatan sipil sesuai dengan kebutuhan
h. pengendalian pengelolaan dan pengoordinasian penggunaan sistem informasi administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
i. perlindungan dan pemeliharaan kerahasiaan data penduduk;
j. pengoordinasian penyelenggaraan administrasi kependudukan dengan instansi vertikal, lembaga pemerintah non kementerian lainnya;
k. pembinaan dan pengoordinasian penyelenggaraan urusan administrasi kependudukan dengan kecamatan ataupun kute;
l. pembinaan, pengendalian dan pengoordinasian terhadap pelaksanaan bimbingan teknis dalam kegiatan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
m. pembinaan dan pengendalian pengelolaan data, penyajian dan pendayagunaan data kependudukan;
n. pembinaan, pengendalian dan pengoordinasian terhadap pelaksanaan supervisi dalam kegiatan verifikasi dan validasi data kependudukan;
o. pembinaan, pengendalian dan pengoordinasian terhadap pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi administrasi kependudukan kepada kecamatan ataupun kute;
p. pembinaan, pengendalian dan pengoordinasian kerjasama dengan organisasi kemasyarakatan dalam ataupun luar negeri serta perguruan tinggi;

q. pembinaan, pengendalian dan pengoordinasian pengawasan antar instansi terkait melalui rapat koordinasi dan konsultasi;
r. pembinaan UPTD; dan
s. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas melakukan penyusunan kebijakan teknis administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, perencanaan, perlengkapatan, pelaporan, urusan rumah tangga, administrasi umum, pembinaan, pengoordinasian, perpustakaan, kearsipan, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan serta penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan.

Pasal 10

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, sekretariat mempunyai fungsi:
a. pelaksanaan urusan ketatausahaan dinas;
b. pelaksanaan pelayanan urusan perlengkapan, peralatan dan urusan kerumahtanggaan;
c. pelaksanaan pelayanan urusan keprotokolan;
d. pembinaan dan pengendalian teknis penyusunan rencana strategis, laporan akuntabilitas kinerja dan rencana kinerja;
e. pelaksanaan pelayanan urusan perpustakaan dan kearsipan dan informasi publik;
f. pelaksanaan pelayanan urusan hubungan masyarakat, hukum dan perundang-undangan;
g. pelaksanaan pengelolaan keuangan, aset dan barang inventaris;
h. Pembinaan Aparatur;
i. pengelolaan administrasi jabatan fungsional;
j. pelaksanaan pelayanan urusan administrasi dan pembinaan kepegawaian dan ketatalaksanan;
k. pelaksanaan penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
l. pelaksanaan penyusunan rencana anggaran yang bersumber dari APBK, APBA, APBN dan sumber dana lainnya yang sah dan tidak mengikat;
m. pelaksanaan pengkajian, penelitian dan pengembangan, data dan informasi;
n. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
o. Pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan kepegawaian, urusan perlengkapan,rumah tangga, barang milik daerah, perpustakaan, kearsipan dan administrasi jabatan fungsional.

Paragraf 4
Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Pasal 12

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelayanan dan pembinaan umum bidang pendaftaran penduduk.

Pasal 13

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai fungsi :

a. penyusunanperencanaanpelayananpendaftaranpenduduk;
b. perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk;
c. pelaksanaanpembinaandankoordinasipelaksanaanpelayananpendaftaran penduduk;
d. pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
e. pelaksanaanpenerbitandokumenpendaftaranpenduduk;
f. pelaksanaanpedokumentasianhasilpelayananpendaftaran penduduk; dan
g. pengendaliandanevaluasipelaksanaanpendaftaranpenduduk; dan
h. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5
Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Pasal 14

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi dan pembinaan umum bidang pencatatan sipil.

Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, 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 pelayanan pencatatan sipil;
e. pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil;
f. pelaksanaan pedokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil;

g. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil;
h. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6
Bidang Pengelolaan Informasi
Administrasi Kependudukan

Pasal 16

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan.

Pasal 17

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai 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 dan komunikasi;
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 sumberdaya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
e. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan; dan
f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 7
Bidang Pemanfaatan Data
dan Inovasi Pelayanan

Pasal 18

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan.

Pasal 19

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, 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 kependududukan, kerjasama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependududukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
d. pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependududukan;
e. pelaksanan kerja sama administrasi kependudukan;
f. pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
g. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependududukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan; dan
h. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 20

Di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

(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/pelaksana 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 22

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, 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, fungsi, 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
KEPEGAWAIAN

Pasal 23

(1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri berdasarkan usulan Bupati melalui Gubernur.

(2) Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil atas nama Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri berdasarkan usulan Bupati melalui Gubernur.

(3) Pejabat fungsional dan unsur-unsur lain di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil diangkat dan diberhentikan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

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

Pasal 25

Eselon jabatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai berikut :

a. Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama dengan eselonering II.b
b. Sekretaris merupakan jabatan administrator dengan eselonering III.a
c. Kepala Bidang merupakan jabatan administrator dengan eselonering III.b
d. Kepala Subbagian merupakan jabatan pengawas dengan eselonering IV.a

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 26

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian wajib menerapkan prinsip Koordinasi, Integrasi, Singkronisasi dan Simplikasi baik interen maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas masing-masing; dan
(2) Setiap Pimpinan satuan Organisasi dilingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal 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;
(2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Bidang atau Kepala Subbagian untuk mewakili Sekretaris;
(3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk salah satu pejabat fungsional untuk mewakili Kepala Bidang;
(4) Dalam hal Kepala Subbagian tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk salah seorang fungsional/pelaksana untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Subbagian.

Pasal 28

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

Pasal 29

(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 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Pasal 30

(1) Kepala Dinas menyusun proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
(2) Proses bisnis antar unit organisasi di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan Bupati.

Pasal 31

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

Pasal 32

(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.

BAB VII
PENDANAAN

Pasal 33

Pendanaan yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dibebankan pada:
a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten; dan
b. Sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 34

(1) Hasil analisis jabatan, analisis beban kerja dan peta jabatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ditetapkan oleh Bupati.
(2) Kelas jabatan, nilai jabatan dan pemangku jabatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ditetapkan oleh Bupati.
(3) Standar Kompetensi Jabatan pemangku jabatan di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ditetapkan oleh Bupati.
(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 35

(1) Pejabat Administrasi yang disetarakan dalam Jabatan Fungsional melaksanakan koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya, sampai dengan ditetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Tenggara untuk Penyederhanaan Birokrasi.
(2) Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Aceh Tenggara Nomor 11 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas

dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, tetap menjabat dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Aceh Tenggara Nomor 11 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tenggara (Berita Daerah Kabupaten Aceh Tenggara tahun 2017 Nomor 11), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Aceh Tenggara.

Ditetapkan di Kutacane
Pada tanggal 17 Juni 2026

BUPATI ACEH TENGGARA,

H.M. SALIM FAKHRY

Diundangkan di Kutacane
pada tanggal 17 Juni 2026

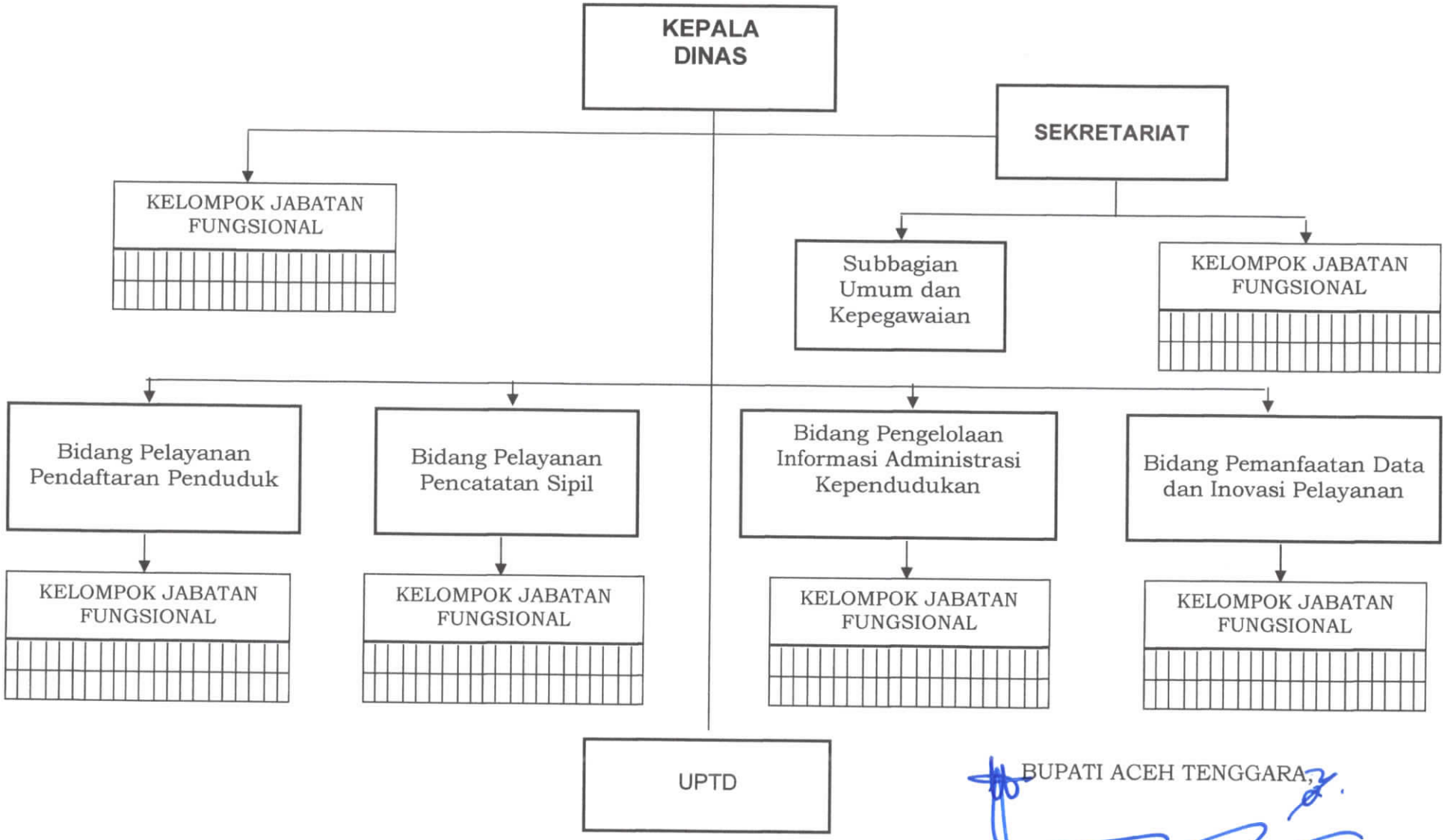
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH TENGGARA,

YUSRIZAL

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH TENGGARA TAHUN 2026 NOMOR : 013

Lampiran Peraturan Bupati Aceh Tenggara
Nomor : Tahun 2026
Tanggal : Juni 2026

Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tenggara



BUPATI ACEH TENGGARA,

H.M. SALIM FAKHRY