



BUPATI BUTON SELATAN
PROVINSI SULAWESI TENGGARA
PERATURAN BUPATI BUTON SELATAN
NOMOR : 18 TAHUN 2022

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BUTON SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUTON SELATAN,

- 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, maka berdasarkan hasil penyederhanaan struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buton Selatan, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
 - b. bahwa Peraturan Bupati Buton Selatan Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buton Selatan sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan hukum, maka perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buton Selatan;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih, dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 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 5234) 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 16 Tahun 2014 tentang Pembentukan Kabupaten Buton Selatan di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 173, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5563) ;

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6373);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (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 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2018 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Kedalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2020 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Provinsi dan Kabupaten/Kota;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhaaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2021 Nomor 546);
11. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton Selatan, sebagaimana telah diubah dua kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton Selatan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BUTON SELATAN**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Buton Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintahan Kabupaten Buton Selatan.
3. Bupati adalah Bupati Buton Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Buton Selatan.
5. Dinas adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buton Selatan.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buton Selatan.
7. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buton Selatan.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu pada lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buton Selatan.
10. Sub Koordinator adalah tugas tambahan yang diberikan kepada pejabat fungsional untuk melaksanakan sebagian tugas dan fungsi baik merupakan turunan langsung maupun tidak langsung dari tugas dan fungsi jabatan administrator.

BAB II BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE PERANGKAT DAERAH

Pasal 2

Perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil diwadahi dalam bentuk Dinas.

Pasal 3

Nomenklatur perangkat yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Pasal 4

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

- (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 merupakan unsur pembantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 6

Dinas dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi;
- b. penataan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup, bidang pengelolaan sampah limbah bahan berbahaya beracun dan peningkatan kapasitas dan bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi;
- d. pengoordinasian penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi;
- e. pelaksanaan pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi;
- f. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 7

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat Dinas;

- c. Bidang yang terdiri atas :
 - 1. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
 - 2. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
 - 3. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi;
 - d. Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari Sub Bagian dan Sub Koordinator yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dinas.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari Sub Koordinator yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (4) Jenis, tugas dan uraian tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 8

Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 9

- (1) Kepala Dinas, mempunyai tugas :
- a. memimpin, membina dan mengoordinasikan pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dan tugas pembantuan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - b. mengendalikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, program/ kegiatan/ sub kegiatan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - c. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dan tugas pembantuan serta pelaksanaan kebijakan, program/ kegiatan/ sub kegiatan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - d. mempertanggungjawabkan capaian kinerja Dinas atas pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dan tugas pembantuan serta pelaksanaan kebijakan, program/ kegiatan/ sub kegiatan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan rencana strategi dan kebijakan daerah di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - b. pengendalian pelaksanaan rencana strategi dan kebijakan daerah di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;

- c. pengoordinasian pelaksanaan rencana strategi dan kebijakan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- d. peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- e. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah dan tugas pembantuan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- f. pengendalian pelaksanaan administrasi Dinas;
- g. penyelenggaraan pengendalian internal, akuntabilitas kinerja dan laporan capaian kinerja serta laporan penyelenggaraan Pemerintah Daerah di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- h. pengoordinasian pembentukan, pelaksanaan dan evaluasi kinerja UPTD; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan kewenangannya.

Bagian Kedua Sekretariat Dinas

Pasal 10

- (1) Sekretariat Dinas dipimpin oleh Sekretaris Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan pelayanan administrasi dan ketatausahaan urusan keuangan, umum dan perlengkapan serta kepegawaian Dinas;
 - b. mengoordinasikan penyusunan kebijakan daerah, program/ kegiatan/ sub kegiatan Dinas; dan
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan capaian kinerja Dinas.
- (3) Sekretaris Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengoordinasian penyusunan kebijakan dan rencana program/ kegiatan Dinas;
 - b. pelaksanaan urusan umum dan perlengkapan;
 - c. pelaksanaan urusan administrasi dan ketatausahaan;
 - d. pelaksanaan urusan kepegawaian dan perundang-undangan;
 - e. pelaksanaan urusan administrasi penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan Dinas;
 - f. pelaksanaan administrasi barang milik daerah/negara yang menjadi kewenangan Dinas; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 11

Sekretariat Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), membawahi :

- a. Sub Bagian Keuangan;
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Keuangan yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas :
 - a. mengelola administrasi penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan Dinas;
 - b. mengoordinasikan penyusunan rencana kerja program dan kegiatan Dinas;
 - c. mengelola dan mengoordinasikan penyusunan Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas;
 - d. mengelola administrasi penatausahaan, pertanggungjawab dan pelaporan pelaksanaan anggaran Dinas;

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas :
 - a. mengelola urusan administrasi dan ketatausahaan Dinas;
 - b. mengelola administrasi kepegawaian dan ketatalaksanaan;
 - c. melaksanakan urusan rumah tangga, perlengkapan dan keprotokoleran
 - d. melaksanakan urusan penyusunan peraturan Perundang-undangan;
 - e. melaksanakan administrasi pengelolaan barang milik daerah/negara yang menjadi kewenangan Dinas.

Bagian Ketiga **Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk**

Pasal 14

- (1) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, dipimpin oleh Kepala Bidang Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan kebijakan daerah bidang pelayanan pendaftaran penduduk;
 - b. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan bidang pelayanan pendaftaran penduduk;
 - c. melaksanakan kebijakan daerah bidang pelayanan pendaftaran penduduk; dan
 - d. melakukan pemantauan dan evaluasi bidang pelayanan pendaftaran penduduk.

Pasal 15

Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2), menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah bidang pelayanan pendaftaran penduduk;
- b. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah bidang pelayanan pendaftaran penduduk;
- c. pelaksanaan kebijakan Daerah bidang pelayanan pendaftaran penduduk;
- d. pendampingan pelaksanaan kegiatan bidang pelayanan pendaftaran penduduk;
- e. penyusunan program dan kegiatan bidang pelayanan pendaftaran penduduk;
- f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan pendaftaran penduduk; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Pasal 16

- (1) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, dipimpin oleh Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan kebijakan daerah bidang pelayanan pencatatan sipil;
 - b. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan bidang pelayanan pencatatan sipil;
 - c. melaksanakan kebijakan daerah bidang pelayanan pencatatan sipil; dan
 - d. melakukan pemantauan dan evaluasi bidang pelayanan pencatatan sipil.

Pasal 17

Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2), menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah bidang pelayanan pencatatan sipil;
- b. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah bidang pelayanan pencatatan sipil;
- c. pelaksanaan kebijakan Daerah bidang pelayanan pencatatan sipil;
- d. pendampingan pelaksanaan kegiatan bidang pelayanan pencatatan sipil;
- e. penyusunan program dan kegiatan bidang pelayanan pencatatan sipil;
- f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan pencatatan sipil; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima
Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Pasal 18

- (1) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, dipimpin oleh Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan kebijakan daerah bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
 - b. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
 - c. melaksanakan kebijakan daerah bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan sipil;
 - d. melakukan pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan; dan
 - e. melakukan pemantauan dan evaluasi bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan.

Pasal 19

Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2), menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- b. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- c. pelaksanaan kebijakan Daerah bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- d. pendampingan pelaksanaan kegiatan bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- e. penyusunan program dan kegiatan bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- g. pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam
Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi

Pasal 20

- (1) Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi, dipimpin oleh Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan kebijakan daerah bidang pemanfaatan data dan inovasi;
 - b. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan bidang pemanfaatan data dan inovasi;
 - c. melaksanakan kebijakan daerah bidang pemanfaatan data dan inovasi; dan
 - d. melakukan pemantauan dan evaluasi bidang pemanfaatan data dan inovasi.

Pasal 21

Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2), menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah bidang pemanfaatan data dan inovasi;
- b. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah bidang pemanfaatan data dan inovasi;
- c. pelaksanaan kebijakan Daerah bidang pemanfaatan data dan inovasi;
- d. pendampingan pelaksanaan kegiatan bidang pemanfaatan data dan inovasi;
- e. penyusunan program dan kegiatan bidang pemanfaatan data dan inovasi;
- f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang pemanfaatan data dan inovasi;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketujuh Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 22

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPTD untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/ atau kegiatan teknis penunjang tertentu
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Tata cara pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedelapan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional yang ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas untuk melaksanakan sebagian tugas teknis sesuai dengan keahlian dan/ atau keterampilan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 24

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian pejabat di lingkungan Dinas, ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. Kepala Dinas merupakan jabatan struktural Pimpinan Tinggi Pratama yang setara dengan eselon II.b;
 - b. Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural Administrator yang setara dengan eselon III.a;
 - c. Kepala Bidang merupakan jabatan struktural Administrator yang setara dengan eselon III.b;
 - d. Sub Bagian merupakan jabatan struktural Pengawas yang setara dengan eselon IV.a; dan
 - e. Sub Koordinator merupakan tugas tambahan yang diberikan kepada pejabat fungsional selain melaksanakan tugas utamanya sebagai pejabat fungsional.
- (4) Pejabat fungsional yang ditetapkan sebagai Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e, paling rendah menduduki jabatan fungsional jenjang Ahli Muda.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 25

Dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi serta capaian kinerja Dinas, setiap pejabat wajib :

- a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing;
- b. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan;
- c. memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugas bawahannya;
- d. melakukan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan tugas bawahan; dan
- e. mengambil langkah-langkah penyelesaian dalam hal terdapat penyimpangan pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 26

Setiap pejabat bertanggungjawab secara hierarki sesuai jenjang jabatan dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas secara berkala kepada atasan langsung.

Pasal 27

- (1) Berdasarkan pertimbangan daya guna dan hasil guna, setiap pejabat dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat dibawahnya.
- (2) Pendelegasian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), senantiasa berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 28

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan sementara, untuk melaksanakan tugas harian Kepala Dinas, dapat menunjuk Sekretaris Dinas sebagai pelaksana harian (Plh).
- (2) Dalam hal Sekretaris Dinas berhalangan untuk ditunjuk sebagai Pelaksana tugas harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang sebagai Pelaksana harian.
- (3) Pelaksana harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dalam melaksanakan tugas harian Kepala Dinas, senantiasa berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Apabila terdapat tugas Kepala Dinas yang sifatnya prinsipil dan/ atau mendesak, Pelaksana harian wajib berkoordinasi terlebih dahulu kepada Kepala Dinas dan/ atau atasan langsung Kepala Dinas.

Pasal 29

Pelaksana harian dalam melaksanakan tugas harian Kepala Dinas, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, senantiasa berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 30

- (1) Pada saat peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat fungsional yang dikena dampak penyetaraan jabatan pengawas, tetap melaksanakan tugas dan fungsi jabatan struktural pengawas sebagai sub koordinator.
- (2) Pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan struktural oleh pejabat pejabat fungsional sebagai sub koorinator, merupakan tugas tambahan selain tugas utamanya sebagai pejabat fungsional.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buton Selatan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batauga
pada tanggal 28 Januari 2022



Diundangkan di Batauga
pada tanggal 28 Januari 2022



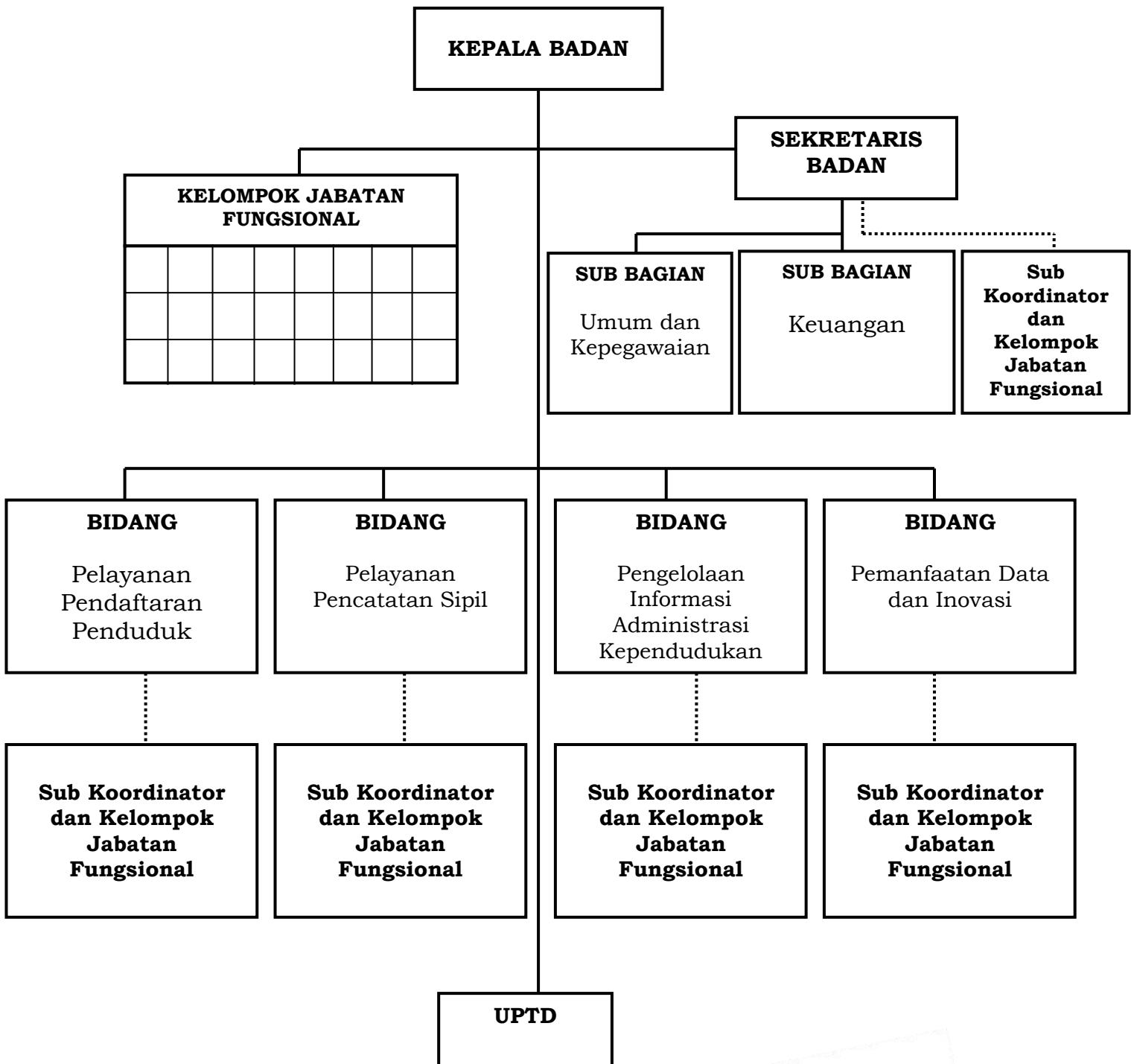
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BUTON SELATAN,

LA ODE BUDIMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN BUTON SELATAN TAHUN 2022 NOMOR : 18

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BUTON SELATAN
NOMOR : 18 TAHUN 2022
TANGGAL : 28 JANUARI 2022
TENTANG : SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BUTON SELATAN

SUSUNAN ORGANISASI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BUTON SELATAN



BUPATI BUTON SELATAN,

LA ODE ARUSANI