



BUPATI KEPULAUAN SANGIHE  
PROVINSI SULAWESI UTARA

PERATURAN BUPATI KEPULAUAN SANGIHE  
NOMOR 54 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA  
KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL TIPE A  
KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPULAUAN SANGIHE,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tipe A Kabupaten Kepulauan Sangihe;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);

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);
4. 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);
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 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4015) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4322);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam

- Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5153);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2014 tentang Perubahan Nama Kabupaten Kepulauan Sangihe dan Talaud menjadi Kabupaten Kepulauan Sangihe Di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5557);
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
  12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
  13. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Nomor Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Tahun 2016 Nomor 5).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL TIPE A KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
5. Bupati adalah Bupati Kepulauan Sangihe.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe.
7. Dinas Daerah adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tipe A Kabupaten Kepulauan Sangihe.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Sangihe.
9. Pelayanan Dasar adalah pelayanan publik untuk memenuhi kebutuhan dasar warga negara.
10. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Kepulauan Sangihe.
11. Kedudukan adalah tingkatan atau martabat dalam organisasi untuk menduduki suatu jabatan tertentu.

12. Susunan Organisasi adalah suatu struktur dan hubungan kerja serta posisi yang ada pada suatu organisasi dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan yang diharapkan.
13. Tugas dan Fungsi adalah sekumpulan tugas dan fungsi dalam penyelenggaraan organisasi yang harus dilaksanakan.
14. Tata Kerja adalah suatu cara yang ditempuh untuk mengatur suatu pekerjaan dalam organisasi agar terlaksana dengan baik dan efisien.
15. Kompetensi Teknis adalah kemampuan dan karakteristik yang wajib dimiliki oleh seorang pemangku jabatan berupa pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugasnya, melalui kesesuaian pendidikan atau pelatihan dengan tugas jabatan yang ditempuhnya.
16. Kelompok Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
17. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

## BAB II

### KEDUDUKAN

#### Pasal 2

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## BAB III

### SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, terdiri atas :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
  - d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;

- e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
  - f. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan;
  - g. Unit Pelaksana Teknis; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, membawahi :
- a. Sub Bagian Perencanaan;
  - b. Sub Bagian Keuangan; dan
  - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (3) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, membawahi :
- a. Seksi Identitas Penduduk; dan
  - b. Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk.
- (4) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, membawahi :
- a. Seksi Kelahiran dan Kematian; dan
  - b. Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan.
- (5) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, membawahi :
- a. Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan; dan
  - b. Seksi Pengelolaan dan Penyajian Data Kependudukan.
- (6) Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, membawahi :
- a. Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan; dan
  - b. Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan.

#### Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dipimpin oleh Sekretaris, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3), ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) masing-masing dipimpin oleh Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (3) Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a, huruf b dan huruf c dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- (4) Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a dan huruf b, ayat (4) huruf a dan huruf b, ayat (5) huruf a dan huruf b serta ayat (6) huruf a dan huruf b dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (5) Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

## BAB IV

### TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu

#### Dinas

#### Pasal 5

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

#### Pasal 6

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- d. pelaksanaan administrasi di bidang kependudukan dan pencatatan sipil; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi perencanaan, program, keuangan, urusan tata usaha, kepegawaian, perlengkapan rumah tangga dan urusan Aparatur Sipil Negara kepada semua unsur di lingkungan Dinas.

Pasal 8

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, menyelenggarakan fungsi :

- a. memimpin sub bagian yang ada di lingkungan sekretariat dan bertanggung jawab atas kelancaran pelaksanaan tugas;
- b. mengoordinasikan penyusunan program dan anggaran;
- c. mengoordinasikan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu dan memberikan pelayanan administrative;
- d. menyelenggarakan administrasi hokum dan merumuskan rancangan peraturan perundang-undangan;
- e. menyelenggarakan urusan hubungan masyarakat, protocol serta urusan dalam;
- f. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- g. pengelolaan urusan umum, kepegawaian, perlengkapan, tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara;
- h. pengelolaan urusan Aparatur Sipil Negara;
- i. menyusun laporan kegiatan dinas secara berkala, periodik, semester dan tahunan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Pasal 9

Sub Bagian Perencanaan, mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan koordinasi dan penyusunan program serta anggaran; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

#### Pasal 10

Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas :

- a. mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi serta pembukuan; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

#### Pasal 11

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas :

- a. melakukan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan administrasi Aparatur Sipil Negara (ASN), urusan perlengkapan, rumah tangga, dan penataan barang milik negara; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

#### Pasal 12

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

#### Pasal 13

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, 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. pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;
- g. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 14

Seksi Identitas Penduduk, mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis;
- b. melakukan pembinaan dan koordinasi pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
- c. pembinaan dan koordinasi serta pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

#### Pasal 15

Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk, mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pindah datang dan pendataan penduduk;
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

#### Pasal 16

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan pelayanan pencatatan sipil.

#### Pasal 17

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, 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 fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 18

Seksi Kelahiran dan Kematian, mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

#### Pasal 19

Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan, mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan langsung pencatatan perkawinan, perceraian, pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak dan perubahan status kewarganegaraan; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

### Bagian Kelima

#### Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

#### Pasal 20

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan.

#### Pasal 21

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;

- b. perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengelolaan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- d. pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- e. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 22

Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan 11 sistem informasi administrasi kependudukan; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

#### Pasal 23

Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan, mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pengolahan data kependudukan;
- b. menganalisa dan penyajian data kependudukan;
- c. membuat laporan penduduk secara berjenjang; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Keenam  
Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Pasal 24

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

Pasal 25

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan perencanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- b. perumusan kebijakan teknis pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- d. pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- e. pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan;
- f. pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- g. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 26

Seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan, mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan, koordinasi dan pelaksanaan kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

### Pasal 27

Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan, mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait tugasnya.

## BAB V

### TATA KERJA

### Pasal 28

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan memenuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi di bantu oleh satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian

bimbingan kepada bawahannya masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

## BAB VI JABATAN PERANGKAT DAERAH

### Pasal 29

- (1) Kepala Dinas, merupakan Jabatan Struktural Eselon IIb atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris, merupakan Jabatan Struktural Eselon IIIa atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Struktural Eselon IIIb atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kelas A merupakan Jabatan Struktural Eselon IVa atau Jabatan Pengawas.
- (5) Kepala Sub Bagian pada Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kelas A merupakan Jabatan Struktural Eselon IVb atau Jabatan Pengawas.

## BAB VII KEPEGAWAIAN

### Pasal 30

Pejabat Aparatur Sipil Negara pada Perangkat Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## BAB VIII KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

### Pasal 31

- (1) Di lingkungan Dinas Daerah dapat ditetapkan jabatan fungsional berdasarkan keahlian dan spesifikasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh Tenaga Fungsional Senior yang ditunjuk.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Kepulauan Sangihe Nomor 37 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Sangihe dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

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

Ditetapkan di Tahuna  
pada tanggal, 29 Desember 2016  
Pj. BUPATI KEPULAUAN SANGIHE,



JOHN HEIT PALANDUNG

Diundangkan di Tahuna  
pada tanggal, 29 Desember 2016  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE,

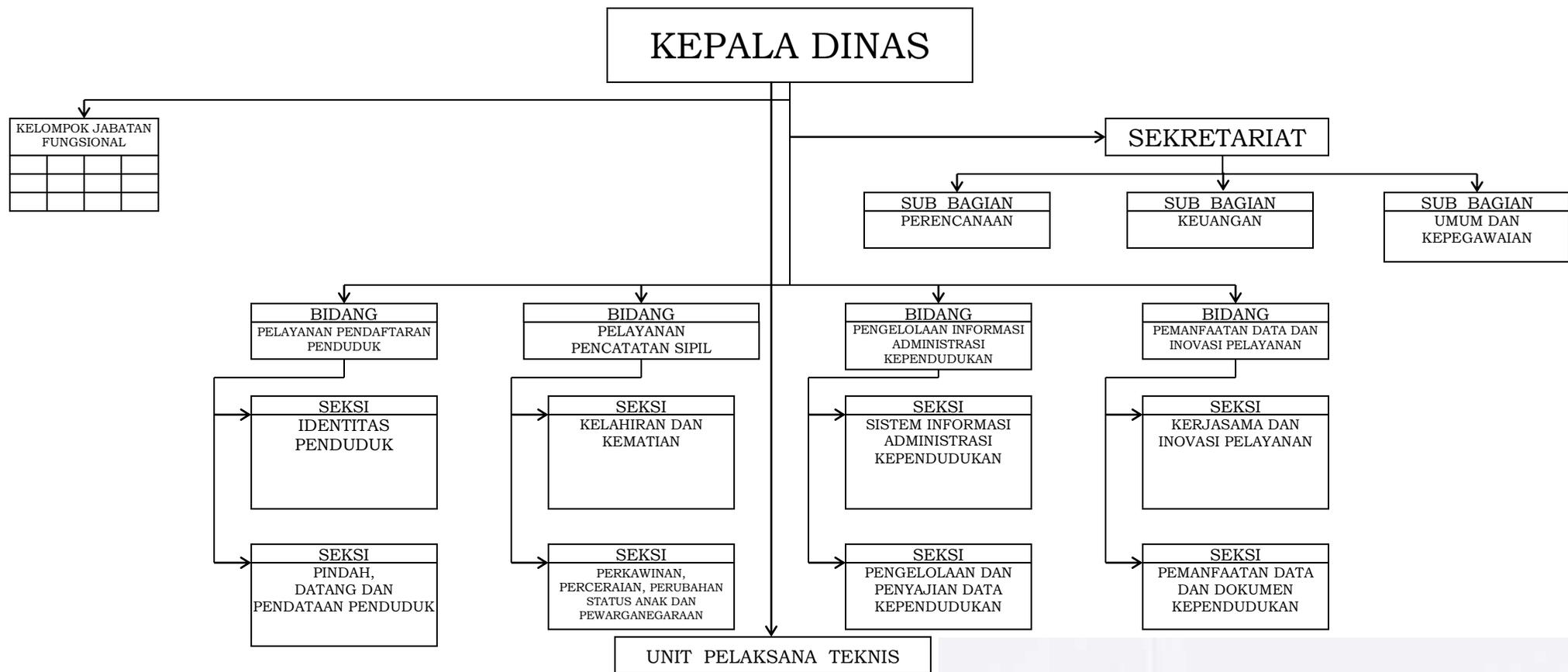


EDWIN RORING

BERITA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE TAHUN 2016 NOMOR 54

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI KEPULAUAN SANGIHE  
 NOMOR 54 TAHUN 2016  
 TENTANG  
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
 DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL TIPE A KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE

SUSUNAN ORGANISASI  
 DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE



Pj. BUPATI KEPULAUAN SANGIHE

*John Heit Palandung*  
 JOHN HEIT PALANDUNG