



BUPATI BENGKALIS

PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI BENGKALIS
NOMOR 88 TAHUN 2024

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BENGKALIS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKALIS,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 huruf d angka 12 Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkalis, maka terhadap Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 122 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis, perlu dicabut;

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

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

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 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 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 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2024 tentang Kabupaten Bengkalis di Provinsi Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 147, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6962);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888), 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 Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan 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 2019 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6354);
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 Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
11. 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);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkalis (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2016 Nomor 3), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkalis (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2024 Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bengkalis.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkalis.
3. Bupati adalah Bupati Bengkalis.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkalis.
5. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis.
7. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
8. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang administrasi kependudukan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, terdiri dari:

- a. sekretariat, terdiri dari subbagian umum dan kepegawaian dan subbagian keuangan;
 - b. bidang pelayanan pendaftaran penduduk;
 - c. bidang pelayanan pencatatan sipil;
 - d. bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
 - e. bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
 - f. kelompok JF; dan
 - g. UPTD.
- (2) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dipimpin oleh Kepala Dinas, sekretariat dipimpin oleh sekretaris, bidang dipimpin oleh kepala bidang, subbagian dipimpin oleh kepala subbagian.
- (3) Bagan susunan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

- (1) Pejabat struktural Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) terdiri dari:
- a. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan pejabat pimpinan tinggi pratama atau eselon II.b;
 - b. sekretaris merupakan pejabat administrator atau eselon III.a;
 - c. kepala bidang merupakan pejabat administrator atau eselon III.b; dan
 - d. kepala subbagian merupakan pejabat pengawas atau eselon IV.a.
- (2) Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merangkap sebagai pejabat pencatatan sipil.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pasal 5

- (1) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas membantu Bupati, melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang administrasi kependudukan.
- (2) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan kebijakan di bidang administrasi kependudukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. perumusan rencana strategis dan program kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang sesuai dengan visi misi Bupati;
- c. perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengendalian serta penetapan kebijakan di bidang administrasi kependudukan;
- d. pelaksanaan pembinaan terhadap kedisiplinan dan peningkatan kualitas sumber daya aparatur pegawai dalam lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- e. penyelenggaraan urusan penatausahaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan tugas di bidang pengelolaan, pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengoordinasian, perencanaan, penyusunan program dan anggaran, pengelolaan keuangan, perlengkapan, umum dan kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian dan penyusunan program dan anggaran;
 - b. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - c. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga, barang milik negara dan barang milik daerah;
 - d. pembinaan aparatur;
 - e. pengelolaan urusan kepegawaian;
 - f. pengelolaan administrasi JF;
 - g. pengoordinasian penyusunan dan pembuatan rencana kerja tahunan dinas, arah kebijakan umum, rencana kerja satuan kerja perangkat daerah, rencana kerja reformasi birokrasi dan laporan pertanggungjawaban, serta sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas yang terkait sekretariat, sekretaris dibantu oleh kelompok JF.

Paragraf 1
Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

Subbagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. melaksanakan urusan persuratan;
- b. mengelola dokumentasi dan kearsipan;
- c. melaksanakan urusan kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor;
- d. melaksanakan pengelolaan perlengkapan, barang milik negara dan barang milik daerah;
- e. menyiapkan laporan kinerja pejabat manajerial;
- f. melaksanakan urusan kepegawaian, pembinaan aparatur dan administrasi JF; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Subbagian Keuangan

Pasal 8

Subbagian keuangan mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. menyiapkan koordinasi pengelolaan keuangan;
- b. melakukan penatausahaan, verifikasi anggaran, akuntansi dan pembukuan keuangan;
- c. melaksanakan pengendalian kegiatan dan anggaran;
- d. menyiapkan penyusunan dan pengoordinasian pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi pegawai;
- e. menyiapkan bahan tanggapan pemeriksaan;
- f. menyiapkan bahan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Pasal 9

- (1) Bidang pelayanan pendaftaran penduduk mempunyai tugas melaksanakan koordinasi perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan pendaftaran penduduk yang meliputi pencatatan biodata penduduk, pencatatan atas pelaporan peristiwa kependudukan dan pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan serta penerbitan dokumen kependudukan berupa kartu identitas atau surat keterangan kependudukan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pelayanan pendaftaran penduduk menyelenggarakan fungsi:
- penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
 - perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk;
 - pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
 - pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
 - pelaksanaan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
 - pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;
 - pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk; dan
 - pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas terkait dengan pelayanan pendaftaran penduduk, kepala bidang pelayanan pendaftaran penduduk dibantu oleh kelompok JF.

Bagian Keempat Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Pasal 10

- (1) Bidang pelayanan pencatatan sipil mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan pencatatan sipil sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pelayanan pencatatan sipil menyelenggarakan fungsi:
- penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan sipil;
 - perumusan kebijakan teknis pencatatan sipil;
 - pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
 - pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
 - pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil;
 - pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil;
 - pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil; dan
 - pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas terkait dengan pelayanan pencatatan sipil, kepala bidang pelayanan pencatatan sipil dibantu oleh kelompok JF.

Bagian Kelima
Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Pasal 11

- (1) Bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan 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, 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 sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
 - e. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas terkait dengan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kepala bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dibantu oleh kelompok JF.

Bagian Keenam
Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Pasal 12

- (1) Bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan, 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 pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas terkait dengan pemanfaatan data dan inovasi pelayanan, kepala bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan dibantu oleh kelompok JF.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 13

- (1) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan urusan yang menjadi kewenangannya berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (2) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas dan fungsi melakukan hubungan kerja melalui pola konsultatif dan koordinatif.
- (3) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan kewenangan, tanpa terikat pada hubungan struktural secara berjenjang.
- (4) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk pengembangan hubungan kerja yang sinergis dan terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas dan fungsi sesuai dengan kewenangannya, agar terhindar dari tumpang tindih dan duplikasi program kegiatan secara substansi serta menjamin keselarasan program dan kegiatan.

- (5) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas dan fungsi melakukan koordinasi kepada Sekretaris Daerah melalui asisten Sekretaris Daerah sesuai pembedangannya.
- (6) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas dan fungsi serta pertanggungjawaban dilakukan secara berjenjang sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangannya.
- (7) Tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dilaksanakan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama atau eselon II.b, pejabat administrator atau eselon III.a dan III.b, pejabat pengawas atau eselon IV.a, Pejabat Fungsional dan pelaksana.
- (8) Tata cara dan sistem penugasan JF dan pelaksana berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerapkan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 14

- (1) JF mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (2) JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas JF.
- (3) JF melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan penugasan.
- (4) Kebutuhan JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan, dan analisis beban kerja dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jenis, jenjang, dan pembinaan JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI UNIT PELAKSANA TEKNIK DAERAH

Pasal 15

- (1) Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat dibentuk UPTD berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

- (2) UPTD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil bertugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja meliputi satu atau beberapa kecamatan dalam wilayah kabupaten bengkalis.
- (3) UPTD dipimpin oleh seorang kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas dan secara operasional berkoordinasi dengan camat.
- (4) Kepala UPTD juga sebagai pejabat pencatatan sipil.
- (5) Pembentukan UPTD ditetapkan dengan peraturan Bupati dengan berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

BAB VII PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 16

Pejabat manajerial dan kelompok JF di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII PEMBIAYAAN

Pasal 17

Pembiayaan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja Daerah serta sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 18

Pejabat manajerial dan kelompok JF yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan peraturan Bupati ini.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 122 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis (Berita Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2021 Nomor 122), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bengkalis
pada tanggal 27 Desember 2024
BUPATI BENGKALIS,

ttd

KASMARNI

SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. BENGKALIS



MOHAMED ENDRO ARRASYID, S.H., M.H
NIP. 19820706 201001 1 009

Diundangkan di Bengkalis
pada tanggal 27 Desember 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BENGKALIS,

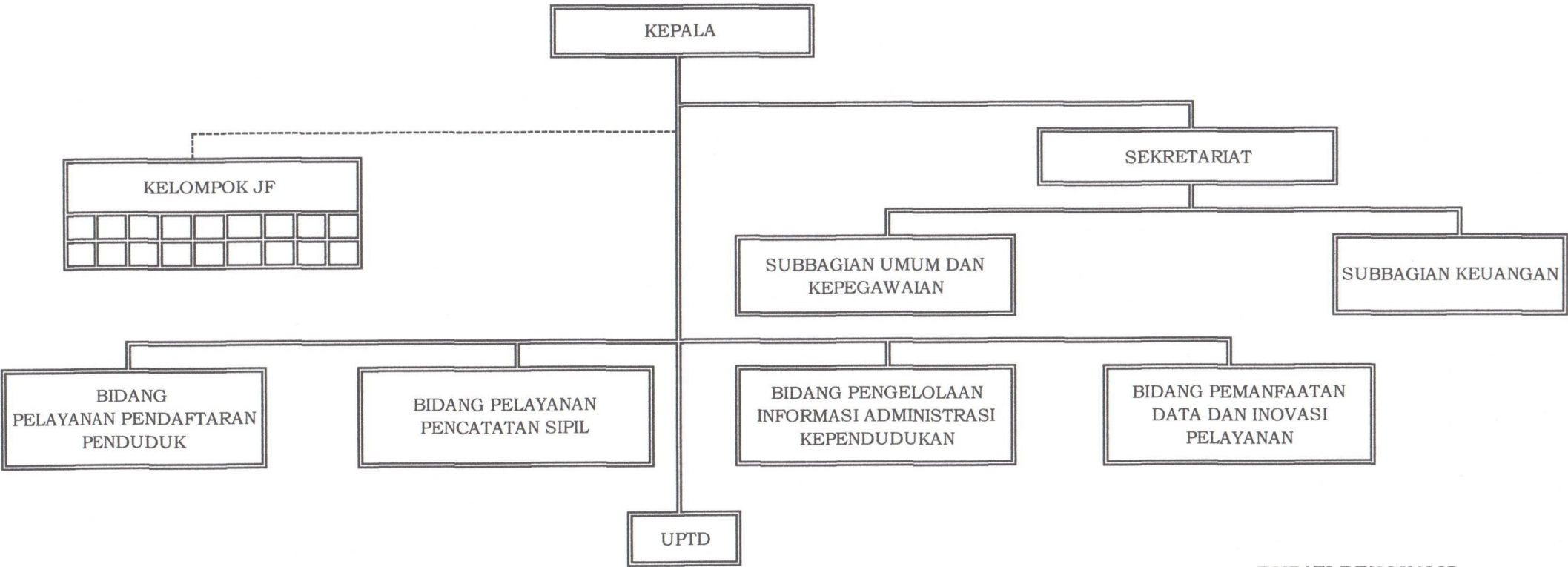
ttd

ERSAN SAPUTRA TH

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKALIS TAHUN 2024 NOMOR 89

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BENGKALIS
NOMOR 88 TAHUN 2024
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BENGKALIS

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL



BUPATI BENGKALIS,

ttd

KASMARNI