



**BUPATI HALMAHERA TIMUR  
PROVINSI MALUKU UTARA**

PERATURAN BUPATI HALMAHERA TIMUR  
NOMOR 50 TAHUN 2021

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA  
DINAS KEPENDUDUKANDAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN HALMAHERA TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HALMAHERA TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Halmahera Timur, maka berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu dilakukan penataan susunan organisasi dan tata kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Halmahera Timur;
- b. bahwa Peraturan Bupati Halmahera Timur Nomor 20 Tahun 2019 tentang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Halmahera Timur sudah tidak sesuai sebagaimana di atur dalam ketentuan di atas sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Halmahera Timur;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Halmahera Utara, Kabupaten Halmahera Selatan, Kabupaten Kepulauan Sula, Kabupaten Halmahera Timur dan Kota Tidore Kepulauan di Provinsi Maluku Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4264);

2. 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 di ubah 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);
3. 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);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
5. 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);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Timur Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Halmahera Timur, (Lembaran daerah Kabupaten Halmahera Timur Tahun 2016 Nomor 138, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Halmahera Timur Nomor 142);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN HALMAHERA TIMUR.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Halmahera Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantuan Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
4. Bupati adalah Bupati Halmahera Timur.
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Halmahera Timur.

6. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Dinas Daerah Kabupaten Halmahera Timur.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah UPTD pada Dinas Daerah.
8. Eselonisasi adalah tingkatan jabatan struktural.
9. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, wewenang dan hak seorang PNS dalam satu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.
10. Uraian Tugas adalah suatu paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan tugas pokok yang dilakukan oleh pemegang jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja dalam kondisi tertentu.

## BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

### Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

#### Pasal 2

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah unsur pelaksana penyelenggara pemerintahan daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.

#### Pasal 3

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

#### Pasal 4

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. Pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Kedua Susunan Organisasi

#### Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Halmahera Timur, terdiri dari :
  - 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. Kelompok Jabatan Fungsional; dan

- h. UPTD.
- (2) Bagan struktur organisasi sebagaimana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran Peraturan Bupati ini dan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan.

Paragraf 1  
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 7

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan di daerah dibidang administrasi kependudukan.

Pasal 8

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi :

- a. 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;
- b. Koordinasi dengan kantor kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama kabupaten/kota dalam memelihara hubungan timbal balik melalui pembinaan masing-masing kepada instansi vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota;
- c. Koordinasi antar lembaga Pemerintah dan lembaga non-Pemerintah di kabupaten/kota dalam penertiban pelayanan Administrasi Kependudukan;
- d. Penyusunan tata cara perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pengendalian urusan Administrasi Kependudukan di kabupaten;
- e. Pengadaan blangko Dokumen Kependudukan selain blangko KTP-el, formulir, dan buku untuk pelayanan pendaftaran Penduduk dan Pencatatan sipil sesuai dengan kebutuhan;
- f. Pengelolaan dan pelaporan penggunaan blangko Dokumen Kependudukan, formulir, dan buku untuk pelayanan pendaftaran penduduk dan Pencatatan sipil;
- g. Pembinaan, pembimbingan, dan supervisi terhadap pelaksanaan tugas UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota, termasuk meminta laporan pelaksanaan tugas UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota yang berkaitan dengan pelayanan Pencatatan Sipil;
- h. Pembinaan, pembimbingan, dan supervisi terhadap penugasan kepada desa atau yang disebut dengan nama lain;
- i. Pelayanan secara aktif pendaftaran peristiwa kependudukan dan Pencatatan peristiwa penting;
- j. Penerimaan dan permintaan Data Kependudukan dari Perwakilan Republik Indonesia melalui Menteri;
- k. Fasilitasi penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan;
- l. Penyelenggaraan pemanfaatan Data Kependudukan;
- m. Sosialisasi penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan;
- n. Kerja sama dengan organisasi kemasyarakatan dan perguruan tinggi;

- o. Komunikasi, informasi, dan edukasi kepada pemangku kepentingan dan masyarakat;
- p. Penyajian Data Kependudukan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan;
- q. Supervisi bersama dengan kantor kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama kabupaten/kota dan pengadilan agama mengenai pelaporan Pencatatan nikah, talak, cerai, dan rujuk bagi Penduduk yang beragama Islam dalam rangka pembangunan basis Data Kependudukan; dan
- r. Pengawasan penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan.

#### Paragraf 2 Sekretariat

#### Pasal 9

Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 10

Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan perencanaan, pengelolaan keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan ASN kepada semua unsur di lingkungan Dinas.

#### Pasal 11

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi:

- a. Koordinasi 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; dan
- f. Pengelolaan administrasi jabatan fungsional.

#### Pasal 12

Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, terdiri atas:

- a. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 13

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian melaksanakan tugas melakukan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan kepegawaian, urusan perlengkapan, rumah tangga, fasilitasi barang milik negara, barang milik daerah, dan administrasi jabatan fungsional.

#### Pasal 14

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2), Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan urusan persuratan;
- b. Pengelolaan dokumentasi dan kearsipan;
- c. Pelaksanaan urusan kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor;
- d. Pelaksanaan pengelolaan perlengkapan, barang milik negara dan barang milik daerah;
- e. Penyiapan laporan kinerja pejabat struktural; dan
- f. Pelaksanaan urusan kepegawaian, pembinaan aparatur dan administrasi jabatan fungsional.

#### Pasal 15

- (1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
- (2) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan melaksanakan tugas melakukan penyiapan koordinasi dan penyusunan program dan anggaran serta pelaporan dan evaluasi kinerja.

#### Pasal 16

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2), Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan koordinasi penyusunan program dan anggaran;
- b. Penyiapan bahan penyusunan program dan anggaran;
- c. Penyiapan penyusunan pelaporan kinerja;
- d. Penyiapan bahan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan; dan
- e. Penyiapan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran.

#### Paragraf 3

#### Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

#### Pasal 17

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

#### Pasal 18

Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk.

#### Pasal 19

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- b. Perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk;
- c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- d. Pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;

- e. Pelaksanaan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
- f. Pelaksanaan pedokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk; dan
- g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk.

#### Pasal 20

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Paragraf 4

#### Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

#### Pasal 21

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

#### Pasal 22

Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan pelayanan Pencatatan sipil.

#### Pasal 23

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil 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; dan
- g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Pencatatan sipil.

#### Pasal 24

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Paragraf 5

#### Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

#### Pasal 25

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

#### Pasal 26

Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan pelayanan Informasi Administrasi Kependudukan.

#### Pasal 27

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Kepala 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; dan
- e. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan.

#### Pasal 28

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Paragraf 6

#### Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

#### Pasal 29

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

#### Pasal 30

Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan pemanfaatan data dan inovasi pelayanan.

#### Pasal 31

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Kepala 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; dan
- g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

#### Pasal 32

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

### BAB III UPTD

#### Pasal 33

- (1) Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Halmahera Timur dapat dibentuk UPTD sesuai dengan kemampuan daerah.
- (2) Pengaturan lebih lanjut mengenai jenis, tugas dan fungsi serta susunan organisasi UPTD di atur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

### BAB IV ESELONISASI, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

#### Bagian Kesatu Eselonisasi

#### Pasal 34

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau Eselon II.b.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Administrator atau Eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau Eselon III.b.
- (4) Kepala Subbagian merupakan Jabatan Pengawas atau Eselon IV.a.

#### Bagian Kedua Pangkatan dan Pemberhentian

#### Pasal 35

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, dan Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### BAB V

### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DAN JABATAN PELAKSANA

#### Bagian Kesatu Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 36

- (1) Pejabat Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional;
- (2) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (3) Selain melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) Kelompok jabatan fungsional juga mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional terkait mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan;

- (4) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kelompok jabatan fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi;
- (5) Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri dari:
  - a. Ketua Tim; dan
  - b. Anggota Tim.
- (6) Ketua tim dan Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berasal dari pejabat fungsional yang ditugaskan oleh pimpinan unit organisasi dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.
- (7) Pejabat Fungsional sebagai dampak dari penyetaraan jabatan dalam melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan nilai Angka Kredit 25% dari Angka Kredit Kumulatif.
- (8) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (9) Tugas, jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## Bagian Kedua Jabatan Pelaksana

### Pasal 37

- (1) Jabatan Pelaksana yang Jabatan Pengawasnya (eselon IV) terkena dampak dari pelaksanaan penyederhanaan birokrasi, berkedudukan pada jabatan struktural di atasnya, dengan ketentuan:
  - a. Unit Kerja yang masih memiliki Jabatan Administrator, jabatan pelaksanaannya berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Pejabat Administrator atau Eselon III.
  - b. Unit Kerja yang tidak memiliki Jabatan Administrator, jabatan pelaksanaannya berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau Eselon II.
- (2) Jabatan Pelaksana yang Jabatan Pengawasnya tidak terkena dampak dari pelaksanaan penyederhanaan birokrasi tetap berkedudukan dan bertanggungjawab pada Pejabat Pengawas atau Eselon IV.

## BAB VI TATA KERJA

### Pasal 38

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pejabat di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Halmahera Timur wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Halmahera Timur serta dengan instansi lain di luar lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Halmahera Timur sesuai dengan tugas masing-masing.

### Pasal 39

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas yang telah ditetapkan.
- (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.

Pasal 40

Setiap Pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Halmahera Timur wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.

Pasal 41

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Peraturan Bupati Halmahera Timur Nomor 20 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Halmahera Timur dicabut dan dinyatakan tidakberlaku.

Pasal 43

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Maba  
pada tanggal 30 Desember 2021

BUPATI HALMAHERA TIMUR,



UBAID YAKUB

Diundangkan di Maba  
pada tanggal 30 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN HALMAERA TIMUR,

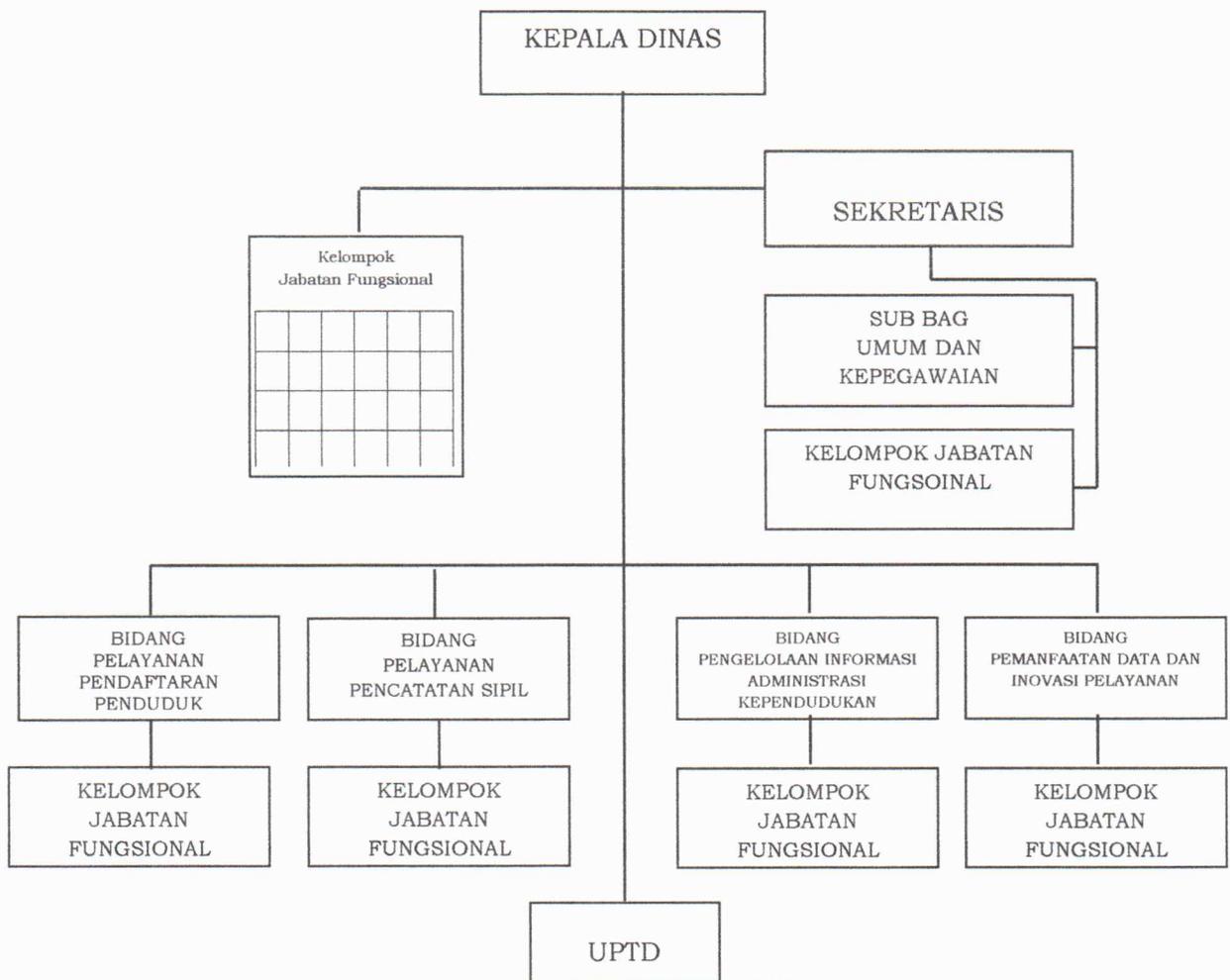


RICKY CHAIRUL RICHFAT, ST.,MT

BERITA DAERAH KABUPATEN HALMAHERA TIMUR TAHUN 2021 NOMOR 71

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI HALMAHERA TIMUR  
 NOMOR : 50 TAHUN 2021  
 TANGGAL : 30 DESEMBER 2021  
 TENTANG : ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS  
 KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN  
 SIPIL KABUPATEN HALMAHERA  
 TIMUR.

**BAGAN  
 STRUKTUR ORGANISASI  
 DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**



BUPATI HALMAHERA TIMUR,  
  
 UBAID YAKUB

SEKRETARIS DAERAH  
 KABUPATEN HALMAHERA TIMUR,

  
 RICKY CHAIRUL RICHFAT, ST.,MT