



**BUPATI SUMENEP  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI SUMENEP  
NOMOR 30 TAHUN 2022  
TENTANG**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI SUMENEP,**

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan pelantikan dan penyetaraan jabatan fungsional pegawai negeri sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumenep, maka Peraturan Bupati Sumenep Nomor 96 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumenep tidak sesuai lagi dengan kondisi saat ini sehingga perlu diganti;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 15 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumenep serta ketentuan Pasal 5 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu melakukan penyederhanaan terhadap unit organisasi jabatan administrasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumenep.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 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);

2. 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);
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 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 186);
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 Republik Indonesia Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);

8. 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 2020);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 15 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumenep Tahun 2021 Nomor 01).

#### **MEMUTUSKAN :**

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

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Sumenep.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Sumenep.
3. Bupati adalah Bupati Sumenep.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Sumenep.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat Daerah, Dinas Daerah, Badan Daerah dan Kecamatan.
6. Dinas Daerah adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumenep.



7. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Aparatur Sipil Negara dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi perangkat daerah.
8. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Aparatur Sipil Negara dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
9. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.

## **BAB II**

### **KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Pasal 2**

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten.

#### **Pasal 3**

- (1) Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terdiri atas :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahi :
    1. Sub Bagian Perencanaan;
    2. Sub Bagian Keuangan; dan
    3. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
  - d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
  - e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
  - f. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
  - g. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

- (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

### **BAB III TUGAS DAN FUNGSI**

#### **Bagian Kesatu Dinas**

##### **Pasal 4**

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan perencanaan program, anggaran dan pengelolaan keuangan, perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga, barang milik Negara, dan barang milik daerah serta urusan Aparatur Sipil Negara;
  - b. perumusan program pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
  - c. perumusan kebijakan teknis di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
  - d. pelaksanaan pelayanan di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
  - e. pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan pengendalian administrasi kependudukan serta kegiatan penatausahaan Dinas; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

**Bagian Kedua**  
**Sekretariat**

**Pasal 5**

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan administrasi umum, kearsipan, perlengkapan, kepegawaian, perencanaan program dan kegiatan, keuangan serta pelaporan.
- (2) Untuk 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 jabatan fungsional; dan
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

**Pasal 6**

- (1) Sub Bagian Perencanaan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan koordinasi penyusunan program dan anggaran;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan program dan anggaran;
  - c. menyiapkan penyusunan pelaporan kinerja;
  - d. menyiapkan bahan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan;
  - e. menyiapkan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Sub Bagian Keuangan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan koordinasi pengelolaan keuangan;
  - b. melaksanakan penatausahaan, verifikasi anggaran, akuntansi dan pembukuan keuangan;
  - c. melaksanakan pengendalian kegiatan dan anggaran;
  - d. menyiapkan penyusunan dan pengoordinasian pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan;

- e. menyiapkan bahan tanggapan pemeriksaan;
- f. menyiapkan bahan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

**Bagian Ketiga**  
**Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk**

**Pasal 7**

- (1) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas merumuskan kebijakan dan pelaksanaan program di bidang pelayanan pendaftaran penduduk.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
  - b. perumusan kebijakan teknis pelayanan pendaftaran penduduk;
  - c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
  - d. pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
  - e. pelaksanaan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
  - f. pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;
  - g. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

**Bagian Keempat**  
**Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil**

**Pasal 8**

- (1) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan pelayanan pencatatan sipil.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil;
- g. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

**Bagian Kelima**  
**Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi**  
**Kependudukan**

**Pasal 9**

- (1) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan.
- (2) Untuk 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 tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

**Bagian Keenam**  
**Bidang Pemanfaatan Data Dan Inovasi Pelayanan**

**Pasal 10**

- (1) Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan.
- (2) Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

**Bagian Ketujuh**  
**Unit Pelaksana Teknis Daerah**

**Pasal 11**

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD), sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g, merupakan unsur pelaksana teknis operasional dinas di lapangan.
- (2) UPTD, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

## **Pasal 12**

Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja UPTD, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri.

### **Bagian Kedelapan Kelompok Jabatan Fungsional**

## **Pasal 13**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

## **Pasal 14**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, dan Pasal 3 ayat (1) huruf h, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya / ketrampilannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh subkoordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu Pejabat Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh pimpinan tinggi pratama.
- (5) Ketentuan mengenai pembagian tugas subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh Bupati.

**BAB IV**  
**TATA KERJA**

**Pasal 15**

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah kabupaten serta instansi lain diluar pemerintah kabupaten sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit 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 mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing dan menyiapkan 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 menyiapkan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

**Pasal 16**

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, masing-masing pejabat di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat di bawahnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**BAB V**  
**PENGISIAN JABATAN**

**Pasal 17**

- (1) Kepala Dinas, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2), diangkat dan diberhentikan oleh Menteri atas usulan Bupati melalui Gubernur dari Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Perangkat Daerah diisi oleh Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi:
  - a. teknis;
  - b. manajerial; dan
  - c. sosial kultural.
- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
- (7) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (8) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain kompetensi pengetahuan, sikap, dan ketrampilan yang terkait dengan kebijakan Desentralisasi, hubungan Pemerintah Pusat dengan daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan Pemerintah Kabupaten dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten, serta etika pemerintahan.
- (9) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



**BAB VI**  
**JENJANG JABATAN**

**Pasal 18**

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang setara dengan Jabatan Eselon II.B.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Administrator yang setara dengan Jabatan Eselon III.A.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator yang setara dengan Jabatan Eselon III.B.
- (4) Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Pengawas yang setara dengan Jabatan Eselon IV.A.

**BAB VII**  
**KETENTUHAN PERALIHAN**

**Pasal 19**

Pejabat Administrasi yang disetarakan dalam Jabatan Fungsional melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya, sampai dengan peraturan yang mengatur mengenai penyesuaian sistem kerja.

**Pasal 20**

Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 merupakan pelimpahan sebagian kewenangan yang diberikan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Pasal 21**

Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ditetapkan dengan Surat Keputusan pejabat pimpinan tinggi pratama.

**BAB VIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 22**

Bagan Struktur Organisasi Dinas tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sumenep Nomor 96 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumenep (Berita Daerah Kabupaten Sumenep Tahun 2021 Nomor 96), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku .

### Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Sumenep  
pada tanggal : 14 JUN 2022



## BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

