



SALINAN

BUPATI KARANGANYAR PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI KARANGANYAR
NOMOR 111 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARANGANYAR,

- Menimbang : a. bahwa urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- b. bahwa guna kelancaran dan ketertiban penyelenggaraan Pemerintahan Daerah maka perlu diatur struktur, tugas dan fungsi, serta tata kerja;
- 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;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

3. 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);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 67) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 22 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2019 Nomor 22, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 113);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Karanganyar.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Karanganyar.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Pimpinan dari Perangkat Daerah unsur Pembantu Pimpinan Pemerintah Daerah yang bertugas mengoordinasikan Perangkat Daerah.
6. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang selanjutnya disebut Disdukcapil adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
7. Kepala Dinas adalah Pimpinan dari Perangkat Daerah Disdukcapil.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur teknis operasional dan/atau unsur teknis penunjang tertentu Disdukcapil.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. Subkoordinator adalah pejabat fungsional Ahli Muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja sebagaimana diatur peraturan perundang-undangan tentang organisasi dan tata kerja instansi.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Disdukcapil dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Disdukcapil terdiri dari:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat membawahkan;
 1. Subbagian Umum; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. UPTD; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Disdukcapil sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis pada administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- c. pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis pada administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah pada administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- e. pelaksanaan fungsi kesekretariatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- f. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b merupakan unsur pembantu Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 7

Sekretaris mempunyai tugas melakukan perumusan rencana dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, keuangan, aset, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, pelayanan administrasi.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretaris mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian kegiatan;
- b. pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, Kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi;
- d. pengoordinasian tatalaksana;
- e. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum;
- f. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- i. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Subbagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan perencanaan, keuangan, ketatausahaan, hukum, kehumasan, ketatalaksanaan, keorganisasian, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, dan pelayanan administrasi Disdukcapil.

Bagian Ketiga
Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Pasal 10

- (1) Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk merupakan unsur pelaksana pelayanan pendaftaran penduduk.
- (2) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dipimpin oleh Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 11

Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) mempunyai tugas perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan bidang pelayanan pendaftaran penduduk.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, mempunyai 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.

Bagian Keempat
Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Pasal 13

- (1) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil merupakan unsur pelaksana Pelayanan Pencatatan Sipil.
- (2) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dipimpin oleh Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 14

Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) mempunyai tugas perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pelayanan pencatatan sipil.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, mempunyai 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; dan
- g. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil.

Bagian Kelima

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data

Pasal 16

- (1) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data merupakan unsur pelaksana Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data.
- (2) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data dipimpin oleh Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 17

Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) mempunyai tugas perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengelolaan informasi administrasi kependudukan.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data, mempunyai 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.

Bagian Keenam

UPTD

Pasal 19

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang pada Disdukcapil dapat dibentuk UPTD.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang/Sekretaris.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) Pada Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibentuk Subkoordinator, paling banyak 3 (tiga) dalam 1 (satu) bidang/sekretariat.
- (2) Jenis dan jumlah Subkoordinator ditetapkan oleh Bupati atas usulan dari Kepala Dinas.

Pasal 23

Jabatan Fungsional melaksanakan tugas dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Subbagian dan/atau Kepala Bidang/Sekretaris sesuai jenis dan jenjang jabatannya yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 24

Kepala Dinas menyampaikan laporan hasil pelaksanaan urusan pemerintahan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 25

Kepala Dinas membuat usulan analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan evaluasi jabatan, standar kompetensi jabatan kepada Bupati.

Pasal 26

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala UPTD dalam melaksanakan tugas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi.

- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala UPTD dalam melaksanakan tugas menerapkan prinsip perencanaan, pengorganisasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala UPTD melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).

Pasal 27

Kepala Dinas bertanggung jawab memimpin, mengoordinasikan dan memberikan pengarahan terhadap pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 28

Kepala Dinas melaksanakan pengawasan tugas bawahan dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas di wilayah, Kepala Dinas wajib melakukan koordinasi dengan Camat.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 31

- (1) Pejabat yang ada pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

- (2) Pejabat pelaksana yang ada saat berlakunya Peraturan Bupati ini tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Pejabat pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada pejabat administrasi di atasnya.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 32

Disdukcapil dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan dengan Perangkat Daerah provinsi bersifat koordinatif dan fungsional untuk menyinkronkan pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.

Pasal 33

Ketentuan lebih lanjut mengenai uraian tugas setiap jabatan diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 93 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2016 Nomor 93), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Karanganyar
pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI KARANGANYAR,

ttd

JULIYATMONO

Diundangkan di Karanganyar
pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR,

ttd

SUTARNO

BERITA DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2021 NOMOR 111



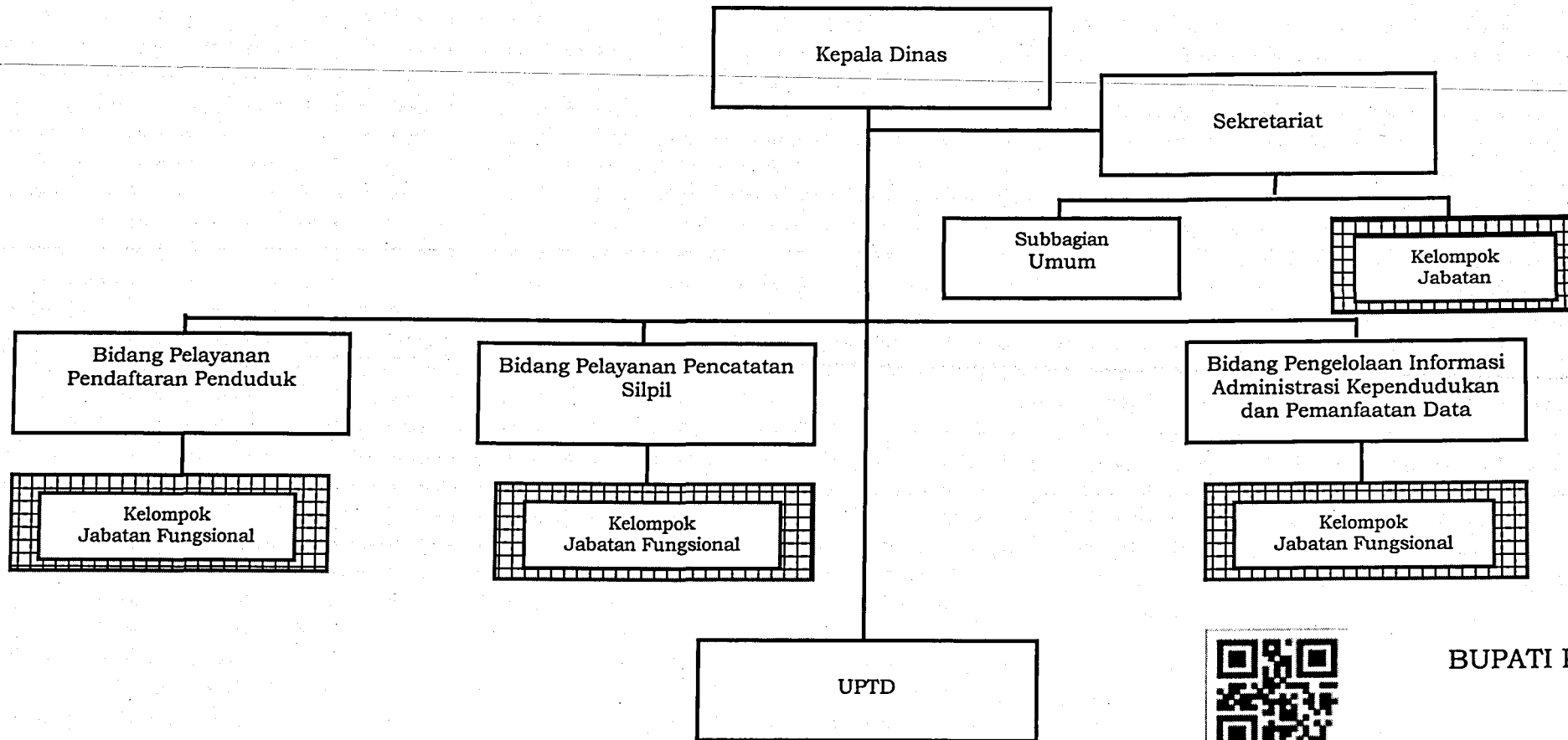
Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR
Kepala Bagian Hukum,



ZULFIKAR HADIDH
NIP. 19750311199903 1 009

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KARANGANYAR
NOMOR 111 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL



BUPATI KARANGANYAR

ttd
JULIYATMONO