



SALINAN

## **BUPATI KARANGANYAR PROVINSI JAWA TENGAH**

PERATURAN BUPATI KARANGANYAR  
NOMOR 93 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI KARANGANYAR,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar, perlu menetapkan Peraturan Bupati Karanganyar tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah
2. 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);
3. 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);
4. 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 beberapa kali diubah 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. 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);

#### MEMUTUSKAN :

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

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah 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. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Karanganyar;
5. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar;
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur teknis operasional dan atau unsur teknis penunjang tertentu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

### BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 2

- (1) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

- (2) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdiri dari:
- a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri dari :
    - 1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
    - 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, terdiri dari :
    - 1. Seksi Identitas Penduduk;
    - 2. Seksi Pindah Datang Penduduk;
    - 3. Seksi Pendataan Penduduk
  - d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, terdiri dari :
    - 1. Seksi Kelahiran;
    - 2. Seksi Perkawinan dan Perceraian;
    - 3. Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian.
  - e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data, terdiri dari :
    - 1. Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
    - 2. Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan;
    - 3. Seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan.
  - f. UPTD;
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 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 Kependudukan dan Pencatatan Sipil 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 Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;

- b. pelaksanaan koordinasi kebijakan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- e. pelaksanaan administrasi dinas di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- f. pelaksanaan fungsi kesekretariatan dinas;
- g. pengendalian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedua Sekretaris

### Pasal 6

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

### Pasal 7

Sekretaris mempunyai tugas melakukan perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, pengelolaan aset, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

### Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi:

- a. pengkoordinasian kegiatan di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- b. pengkoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- d. pengkoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

- e. pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ;
- f. pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

#### Pasal 9

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
  - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 10

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan perencanaan dan program kerja, pengelolaan keuangan dan aset, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di lingkungan Dinas.

#### Pasal 11

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, pelayanan administrasi di lingkungan dinas.

### Bagian Ketiga

#### Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

#### Pasal 12

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



- (2) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dipimpin oleh Kepala Bidang

#### Pasal 13

Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) mempunyai tugas perencanaan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan bidang pelayanan pendaftaran penduduk.

#### Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, 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 pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk; dan
- g. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk.

#### Pasal 15

- (1) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, terdiri dari :
  - a. Seksi Identitas Penduduk;
  - b. Seksi Pindah Datang Penduduk;
  - c. Seksi Pendataan Penduduk.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk.

#### Pasal 16

Kepala Seksi Identitas Penduduk dimaksud dalam pasal 15 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk

#### Pasal 17

Kepala Seksi Pindah Datang Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pindah datang penduduk

## Pasal 18

Kepala Seksi Pendataan Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pendataan penduduk.

## Bagian Keempat Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

### Pasal 19

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

### Pasal 20

Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) mempunyai tugas perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan bidang pelayanan pencatatan sipil.

### Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, 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 22

- (1) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, terdiri dari :
  - a. Seksi Kelahiran;
  - b. Seksi Perkawinan dan Perceraian; dan
  - c. Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil.

### Pasal 23

Kepala Seksi Kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis,

pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran

#### Pasal 24

Kepala Seksi Perkawinan dan Perceraian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian

#### Pasal 25

Kepala Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak, perubahan status kewarganegaraan dan pencatatan kematian

#### Bagian Kelima

Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data

#### Pasal 26

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

#### Pasal 27

Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) mempunyai tugas perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data.

#### Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data, 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 29

- (1) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data, terdiri dari :
  - a. Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
  - b. Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan;
  - c. Seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data.

#### Pasal 30

Kepala Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan, tata kelola teknologi informasi dan komunikasi serta sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi.

#### Pasal 31

Kepala Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pengolahan dan penyajian data kependudukan.

#### Pasal 32

Kepala Seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil.

#### Bagian Keenam UPTD

#### Pasal 33

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

#### Bagian Ketujuh Jabatan Fungsional

#### Pasal 34

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat ditetapkan menurut kebutuhan yang mempunyai tugas untuk melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 35

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai peraturan perundang-undangan.

### BAB IV TATA KERJA

#### Pasal 36

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyampaikan laporan kepada bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

#### Pasal 37

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

#### Pasal 38

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil maupun dalam hubungan antar instansi tingkat kabupaten/kota, provinsi maupun pusat.

#### Pasal 39

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan dan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta dengan instansi lain diluar Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan tugas masing-masing

#### Pasal 40

Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip perencanaan, pengorganisasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya masing-masing.

#### Pasal 41

Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

#### Pasal 42

Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

#### Pasal 43

Setiap pimpinan unit organisasi mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 44

Setiap pimpinan unit organisasi harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

#### Pasal 45

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

#### Pasal 46

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja

#### Pasal 47

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala

#### Pasal 48

Dalam melaksanakan tugas di wilayah, pimpinan unit organisasi wajib melakukan koordinasi dengan Camat.

### BAB V KETENTUAN LAIN LAIN

#### Pasal 49

- (1) Dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Perangkat Daerah melakukan hubungan dengan Perangkat Daerah provinsi secara koordinatif dan fungsional untuk mensinkronkan pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. sinkronisasi data;
  - b. sinkronisasi sasaran dan program; dan
  - c. sinkronisasi waktu dan tempat kegiatan.

**BAB VI**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 50

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 79 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Jabatan Struktural pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2009 Nomor 79) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 51

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 28 Nopember 2016

BUPATI KARANGANYAR,

ttd

JULIYATMONO

Diundangkan di Karanganyar  
pada tanggal 28 Nopember 2016  
SEKRETARIS DAERAH,

ttd

SAMSI  
BERITA DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2016 NOMOR 93

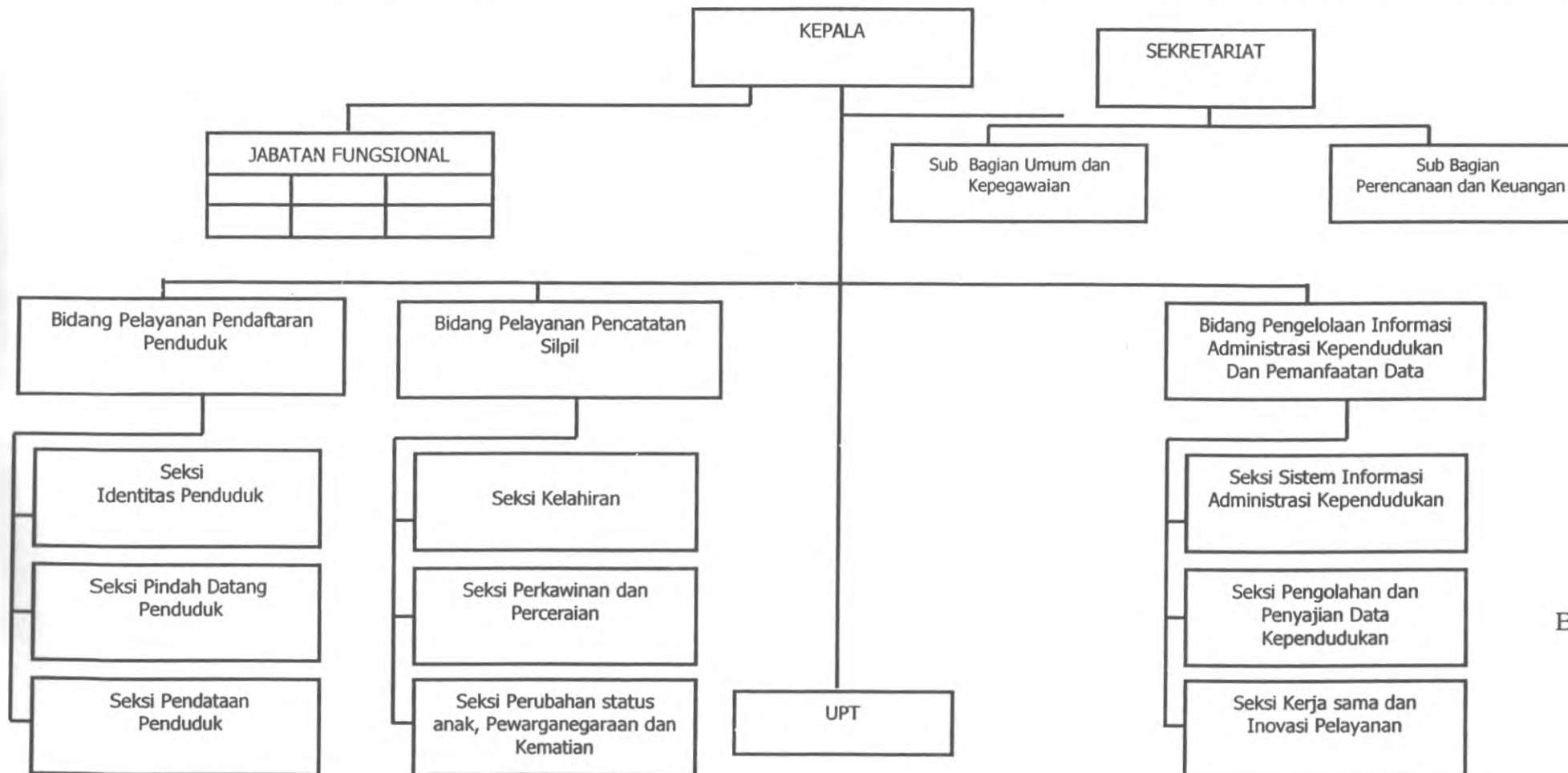
Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN KARANGANYAR  
Kepala Bagian Hukum,

  
ZULFIKAR HADIDH  
NIP. 197508111099031009



LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI KARANGANYAR  
 NOMOR 93 TAHUN 2016  
 TENTANG  
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN  
 FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KEPENDUDUKAN  
 DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KARANGANYAR

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KARANGANYAR



BUPATI KARANGANYAR

ttd

JULIYATMONO