



**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA**

**PERATURAN GUBERNUR DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA**

**NOMOR 101 TAHUN 2019**

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA  
UNIT PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka peningkatan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, perlu dibentuk Unit Pelayanan Administrasi Kependudukan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Administrasi Kependudukan;
- Mengingat** : 1. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4736);
5. Peraturan Gubernur Nomor 85 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2019 Nomor 62024);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN, ORGANISASI UNIT PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
5. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
7. Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disebut Biro Organisasi dan RB adalah Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
8. Unit Pelayanan Administrasi Kependudukan adalah Unit Pelayanan Administrasi Kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
9. Kepala Unit adalah Kepala Unit Pelayanan Administrasi Kependudukan.
10. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
11. Unit Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UKPD adalah Unit Kerja atau Subordinat PD.

12. Pendaftaran Penduduk adalah pencatatan biodata penduduk, pencatatan atas pelaporan peristiwa kependudukan dan pendaftaran penduduk rentan administrasi kependudukan serta penerbitan dokumen kependudukan berupa identitas atau surat keterangan kependudukan.
13. Pencatatan Sipil adalah pencatatan peristiwa penting yang dialami oleh seseorang dalam register pencatatan sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
14. Pegawai Aparatur Sipil Negara adalah Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
15. Pegawai Negeri Sipil adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
16. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.

## BAB II

### PEMBENTUKAN

#### Pasal 2

Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk Unit Pelayanan Administrasi Kependudukan.

## BAB III

### KEDUDUKAN TUGAS DAN FUNGSI

#### Pasal 3

- (1) Unit Pelayanan Administrasi Kependudukan merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas dalam pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil orang asing serta pelayanan dokumen kependudukan dan catatan sipil.
- (2) Unit Pelayanan Administrasi Kependudukan dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 4

- (1) Unit Pelayanan Administrasi Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil orang asing serta pelayanan dokumen kependudukan dan catatan sipil.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pelayanan Administrasi Kependudukan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. penyusunan pedoman, standar dan prosedur teknis pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil serta pelayanan dokumen kependudukan dan catatan sipil;
  - d. pelaksanaan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil orang asing dan dokumen register akta catatan sipil yang meliputi : surat keterangan tempat tinggal, perubahan status kependudukan dari orang asing pemegang izin tinggal terbatas ke izin tinggal tetap, perubahan kewarganegaraan, perubahan status kependudukan anak, pelaporan pencatatan sipil luar negeri, pencatatan sipil orang asing pemegang izin tinggal terbatas ke izin tinggal tetap, duplikat akta daerah dan luar daerah, catatan pinggir, perubahan akta catatan sipil, pembetulan akta catatan sipil, salinan akta catatan sipil, pembatalan akta catatan sipil, keabsahan akta, penerbitan Berita Acara hasil pengecekan register akta pencatatan sipil, mutasi data dan legalisasi dokumen kependudukan;
  - e. pelayanan informasi dan pengoordinasian pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil luar daerah;
  - f. pengelolaan sarana dan prasarana Unit Pelayanan Administrasi Kependudukan;
  - g. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan barang Unit Pelayanan Administrasi Kependudukan;
  - h. pelaksanaan kegiatan kerumahtanggaan dan ketatausahaan Unit Pelayanan Administrasi Kependudukan;
  - i. pengelolaan kearsipan Unit Pelayanan Administrasi Kependudukan;
  - j. pelaksanaan publikasi kegiatan dan pengaturan acara Unit Pelayanan Administrasi Kependudukan;
  - k. pelaksanaan pengembangan dan evaluasi pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
  - l. penyiapan bahan laporan dinas yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pelayanan Administrasi Kependudukan; dan
  - m. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pelayanan Administrasi Kependudukan.

## BAB IV

## ORGANISASI

## Bagian Kesatu

## Susunan Organisasi

## Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Unit Pelayanan Administrasi Kependudukan, terdiri dari :
  - a. Kepala Unit;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Satuan Pelaksana Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
  - d. Satuan Pelaksana Pelayanan Pencatatan Sipil;
  - e. Satuan Pelaksana Pelayanan Dokumen Administrasi Kependudukan; dan
  - f. Sub kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Unit Pelayanan Administrasi Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Gubernur ini.

## Bagian Kedua

## Kepala Unit

## Pasal 6

Kepala Unit mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pelayanan Administrasi Kependudukan;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Subbagian, Satuan Pelaksana dan Subkelompok Jabatan Fungsional;
- c. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan PD/UKPD dan/atau Instansi Pemerintah/Swasta dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pelayanan Administrasi Kependudukan; dan
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pelayanan Administrasi Kependudukan.

## Bagian Ketiga

## Subbagian Tata Usaha

## Pasal 7

- (1) Subbagian Tata Usaha merupakan satuan kerja staf dalam pelaksanaan administrasi Unit Pelayanan Administrasi Kependudukan.

- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran Unit Pelayanan Administrasi Kependudukan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Unit Pelayanan Administrasi Kependudukan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Unit Pelayanan Administrasi Kependudukan;
  - d. menyusun bahan pedoman, standar dan prosedur Unit Pelayanan Administrasi Kependudukan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - e. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis serta dokumen pelaksanaan anggaran Unit Pelayanan Administrasi Kependudukan;
  - f. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang Unit Pelayanan Administrasi Kependudukan;
  - g. melaksanakan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Unit Pelayanan Administrasi Kependudukan;
  - h. melaksanakan publikasi kegiatan dan pengaturan acara Unit Pelayanan Administrasi Kependudukan;
  - i. melaksanakan penyediaan, penatausahaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja Unit Pelayanan Administrasi Kependudukan;
  - j. melaksanakan pengelolaan teknologi informasi Unit Pelayanan Administrasi Kependudukan;
  - k. melaksanakan pengelolaan kearsipan data dan informasi Unit Pelayanan Administrasi Kependudukan;
  - l. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja dan kegiatan serta akuntabilitas Unit Pelayanan Administrasi Kependudukan; dan
  - m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha.

#### Bagian Keempat

#### Satuan Pelaksana Pelayanan Pendaftaran Penduduk

#### Pasal 8

- (1) Satuan Pelaksana Pelayanan Pendaftaran Penduduk merupakan satuan kerja lini Unit Pelayanan Administrasi Kependudukan dalam pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk orang asing.

- (2) Satuan Pelaksana dipimpin oleh seorang Kepala Satuan Pelaksana yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit.
- (3) Kepala Satuan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bukan jabatan struktural.
- (4) Kepala Satuan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas atas usul Kepala Unit.
- (5) Satuan Pelaksana Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran Unit Pelayanan Administrasi Kependudukan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Unit Pelayanan Administrasi Kependudukan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. menyusun bahan pedoman, standar dan prosedur Unit Pelayanan Administrasi Kependudukan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - d. melaksanakan pelayanan informasi dan pendaftaran penduduk orang asing yang meliputi : SKTT, perubahan status kependudukan dari orang asing pemegang izin tinggal terbatas ke izin tinggal tetap, perubahan kewarganegaraan, pelaporan pindah ke Luar Negeri WNI dan orang asing, pelaporan kedatangan luar negeri, pelayanan KTP-el luar daerah;
  - e. menerbitkan dokumen Surat Keterangan Biodata orang asing, Surat Keterangan Tempat Tinggal, Surat Keterangan Perubahan status kependudukan dari orang asing pemegang izin tinggal terbatas ke izin tinggal tetap, Surat Keterangan Perubahan Status Kewarganegaraan, Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri, Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri, pelayanan KTP-el luar daerah;
  - f. melakukan perekaman, pemutakhiran, dan pendokumentasian basis data orang asing pemegang izin tinggal terbatas ke izin tinggal tetap;
  - g. melakukan pelayanan informasi dan koordinasi pelayanan pendaftaran penduduk; dan
  - h. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Satuan Pelaksana Pelayanan Pendaftaran Penduduk.

#### Bagian Kelima

#### Satuan Pelaksana Pelayanan Pencatatan Sipil

#### Pasal 9

- (1) Satuan Pelaksana Pelayanan Pencatatan Sipil merupakan satuan kerja lini Unit Pelayanan Administrasi Kependudukan dalam pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil orang asing.

- (2) Satuan Pelaksana dipimpin oleh seorang Kepala Satuan Pelaksana yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit.
- (3) Kepala Satuan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bukan jabatan struktural.
- (4) Kepala Satuan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas atas usul Kepala Unit.
- (5) Satuan Pelaksana Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran Unit Pelayanan Administrasi Kependudukan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Unit Pelayanan Administrasi Kependudukan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. menyusun bahan pedoman, standar dan prosedur Unit Pelayanan Administrasi Kependudukan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - d. melaksanakan pelayanan informasi dan pencatatan sipil yang meliputi : pelaporan pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan dan perceraian orang asing pemegang izin tinggal terbatas ke izin tinggal tetap, pelaporan pencatatan sipil luar negeri WNI,
  - e. menerbitkan dokumen Akta Kelahiran, Akta Kematian, Akta Perkawinan orang asing pemegang izin tinggal terbatas dan izin tinggal tetap, Akta Perceraian sesuai Penetapan Pengadilan, Surat Keterangan Pelaporan Pencatatan Sipil Luar Negeri WNI, Surat Keterangan Pelaporan Perkawinan Kantor Urusan Agama dan Akta Kelahiran, Akta Kematian bagi penduduk rentan Adiminduk;
  - f. melakukan perekaman, pemutakhiran dan pendokumentasian basis data catatan sipil orang asing pemegang izin tinggal terbatas ke izin tinggal tetap;
  - g. melakukan pelayanan informasi dan pengoordinasian pelayanan pencatatan sipil; dan
  - h. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Satuan Pelaksana Pelayanan Pencatatan Sipil.

#### Bagian Keenam

#### Satuan Pelaksana Pelayanan Dokumen Administrasi Kependudukan

#### Pasal 10

- (1) Satuan Pelaksana Pelayanan Dokumen Administrasi Kependudukan merupakan satuan kerja lini Unit Pelayanan Administrasi Kependudukan dalam pelaksanaan kegiatan pelayanan dokumen administrasi kependudukan.

- (2) Satuan Pelaksana dipimpin oleh seorang Kepala Satuan Pelaksana yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit.
- (3) Kepala Satuan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bukan jabatan struktural.
- (4) Kepala Satuan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas atas usul Kepala Unit.
- (5) Satuan Pelaksana Pelayanan Dokumen Administrasi Kependudukan mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran Unit Pelayanan Administrasi Kependudukan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Unit Pelayanan Administrasi Kependudukan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. menyusun bahan pedoman, standar dan prosedur Unit Pelayanan Administrasi Kependudukan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - d. melaksanakan pelayanan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil yang meliputi : duplikat akta daerah dan luar daerah, catatan pinggir, perubahan akta catatan sipil, pembetulan akta catatan sipil, salinan akta catatan sipil, pembatalan akta catatan sipil, keabsahan akta, penerbitan Berita Acara hasil pengecekan register akta pencatatan sipil, mutasi data dan legalisasi dokumen kependudukan;
  - e. menerbitkan duplikat akta daerah dan luar daerah, catatan pinggir, perubahan akta catatan sipil, pembetulan akta catatan sipil, salinan akta catatan sipil, pembatalan akta catatan sipil, keabsahan akta catatan sipil, penerbitan Berita Acara hasil pengecekan register akta pencatatan sipil, mutasi data dan legalisasi dokumen kependudukan;
  - f. melakukan koordinasi dan konsultasi teknis pengelolaan dan pemanfaatan dokumen hasil pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil; dan
  - g. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Satuan Pelaksana Pelayanan Dokumen Administrasi Kependudukan.

#### Bagian Ketujuh

#### Subkelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 11

- (1) Unit Pelayanan Administrasi Kependudukan dapat mempunyai Subkelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas dalam susunan organisasi struktural Unit Pelayanan Administrasi Kependudukan.

## Pasal 12

- (1) Dalam rangka mengembangkan profesi/keahlian/kompetensi Pejabat Fungsional, dibentuk Subkelompok Jabatan Fungsional Unit Pelayanan Administrasi Kependudukan sebagai bagian dari Kelompok Jabatan Fungsional Dinas.
- (2) Subkelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit.
- (3) Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas atas usul Kepala Unit dari pejabat fungsional yang berkompeten dan berintegritas.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Jabatan Fungsional Unit Pelayanan Administrasi Kependudukan diatur dengan Peraturan Gubernur sebagai bagian dari pengaturan Jabatan Fungsional Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB V

## TATA KERJA

## Pasal 13

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Unit Pelayanan Administrasi Kependudukan wajib taat dan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Unit mengembangkan koordinasi dan kerja sama dengan PD/UKPD, Instansi Pemerintah/swasta dan masyarakat dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pelayanan Administrasi Kependudukan.

## Pasal 14

Kepala Unit, Kepala Subbagian, para Kepala Satuan Pelaksana dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional wajib melaksanakan tugas masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta menerapkan prinsip koordinasi, kerjasama, integrasi, sinkronisasi, simplikasi, akuntabilitas, transparansi, efektivitas dan efisiensi.

## Pasal 15

- (1) Kepala Unit, Kepala Subbagian, para Kepala Satuan Pelaksana, dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada Unit Pelayanan Administrasi Kependudukan wajib memimpin, mengoordinasikan, memberikan bimbingan, memberikan petunjuk pelaksanaan tugas, membina dan menilai kinerja bawahan masing-masing.

- (2) Kepala Unit, Kepala Subbagian, para Kepala Satuan Pelaksana, Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional serta Pegawai pada Unit Pelayanan Administrasi Kependudukan wajib mengikuti dan mematuhi perintah kedinasan atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 16

Kepala Unit, Kepala Subbagian, para Kepala Satuan Pelaksana dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada Unit Pelayanan Administrasi Kependudukan wajib mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan masing-masing serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan apabila menemukan adanya penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan.

#### Pasal 17

- (1) Kepala Unit, Kepala Subbagian, dan para Kepala Satuan Pelaksana, Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional dan Pegawai pada Unit Pelayanan Administrasi Kependudukan, wajib menyampaikan laporan dan kendala pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Atasan yang menerima laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menindaklanjuti dan menjadikan laporan yang diterima sebagai bahan pengambilan keputusan sesuai dengan kewenangan masing-masing.

#### Pasal 18

- (1) Sekretariat Daerah melalui Biro Organisasi dan RB melaksanakan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelaporan dan reformasi birokrasi terhadap Unit Pelayanan Administrasi Kependudukan sebagai bagian dari pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelaporan Dinas.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Gubernur.

### BAB VI

#### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 19

Ketentuan mengenai kepegawaian, keuangan, aset, pelaporan dan akuntabilitas serta pengawasan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB VII

#### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 20

Dengan pembubaran Unit Pengelolaan Dokumen Administrasi Kependudukan, maka Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Unit Pengelolaan Dokumen Administrasi Kependudukan beralih ke Pengguna Anggaran (PA).

## Pasal 21

Pejabat struktural pada Unit Pengelola Dokumen Administrasi Kependudukan sesuai Peraturan Gubernur Nomor 301 Tahun 2016 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Unit Pengelola Dokumen Administrasi Kependudukan tetap menjalankan tugas dan fungsinya sampai dengan dilantikannya pejabat struktural yang baru sesuai dengan Peraturan Gubernur ini.

## BAB VIII

## KETENTUAN PENUTUP

## Pasal 22

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 301 Tahun 2016 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Unit Pengelola Dokumen Administrasi Kependudukan (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2016 Nomor 62198), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

## Pasal 23

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 17 September 2019

GUBERNUR DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

ANIES BASWEDAN

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 23 September 2019

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SAEFULLAH

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA  
TAHUN 2019 NOMOR 62027

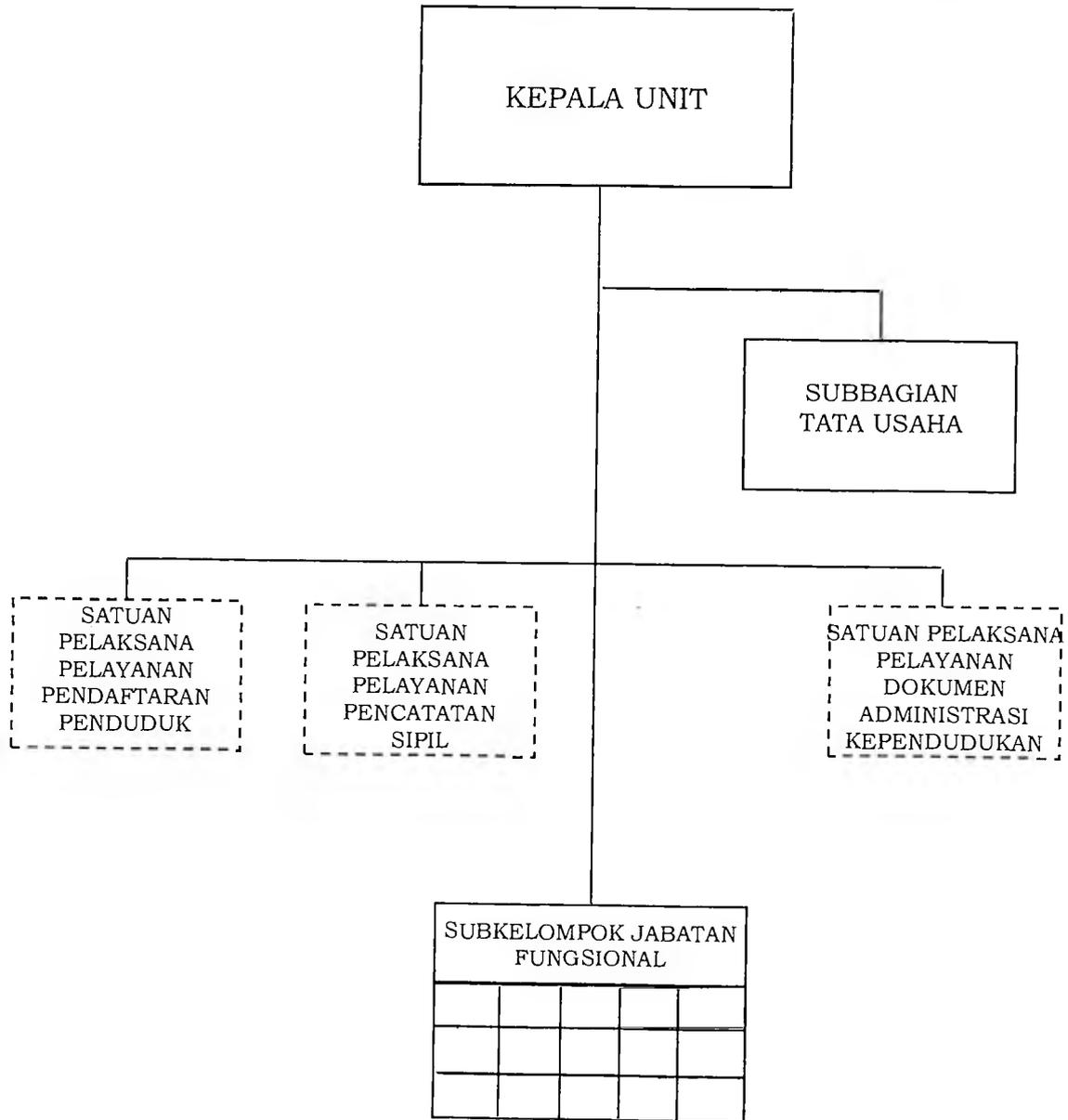
Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH  
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

  
YAYAN YUHANAH  
NIP. 196508241994032003

Lampiran : Peraturan Gubernur Daerah Khusus  
Ibukota Jakarta

Nomor 17 September 2019  
Tanggal 101 TAHUN 2019

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
UNIT PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN



GUBERNUR DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

ANIES BASWEDAN