



BUPATI SUBANG  
PROVINSI JAWA BARAT  
PERATURAN BUPATI SUBANG  
NOMOR 60 TAHUN 2018  
TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS  
DAERAH KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL PADA DINAS  
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUBANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUBANG,

- Menimbang : a. bahwa Unit Pelaksana Teknis Daerah Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Subang telah dibentuk dengan Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas dan Badan Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Subang ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Subang tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Kependudukan dan Pencatatan Sipil Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Subang.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968, tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang, dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. 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, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013, tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 262, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 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 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 Tahun 2015 Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat pada Unit Kerja yang Menangani Urusan Administrasi Kependudukan di Provinsi dan Kabupaten/Kota;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 118 Tahun 2017 tentang Blanko Kartu Keluarga, Register dan Kutipan Akta Pencatatan Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1764);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 119 Tahun 2017 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian serta Tugas Pokok Pejabat Pencatatan Sipil dan Petugas Registrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1765);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 120 Tahun 2017 tentang UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1766);
12. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 131.32-241 Tahun 2018 tentang Penunjukan Pejabat Sementara Bupati Subang Provinsi Jawa Barat;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pencabutan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 11 Tahun 2010 tentang Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil di Kabupaten Subang (Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Subang Tahun 2016 Nomor 7);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 3 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang (Lembaran Daerah Kabupaten Subang Tahun 2016 Nomor 7), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang (Lembaran Daerah Kabupaten Subang Tahun 2018 Nomor 1);
16. Peraturan Bupati Subang Nomor 32 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Dinas (Berita Daerah Kabupaten Subang Tahun 2016 Nomor 32);
17. Peraturan Bupati Subang Nomor 62 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Subang (Berita Daerah Kabupaten Subang Tahun 2016 Nomor 62);
18. Peraturan Bupati Subang Nomor 17 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas dan Badan Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Subang (Berita Daerah Kabupaten Subang Tahun 2018 Nomor 17).

**M E M U T U S K A N :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI SUBANG TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUBANG**

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Subang ;
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom ;
3. Bupati adalah Bupati Subang ;
4. Dinas adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Subang ;
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Subang ;
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Subang ;
7. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah Kepala UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Subang ;
8. Dokumen Kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh instansi pelaksanaan yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil ;
9. Pendaftaran penduduk adalah pencatatan biodata penduduk, pencatatan atas pelaporan peristiwa kependudukan dan pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan serta penerbitan dokumen kependudukan berupa kartu identitas atau surat keterangan kependudukan ;
10. Pencatatan Sipil adalah pencatatan peristiwa penting yang dialami oleh seseorang dalam register pencatatan sipil pada instansi pelaksana ;
11. Nomor Induk Kependudukan yang selanjutnya disingkat NIK adalah nomor identitas penduduk yang bersifat unik atau khas, tunggal dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai penduduk Indonesia ;
12. Kartu Keluarga yang selanjutnya disingkat KK adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga ;
13. Kartu Tanda Penduduk Elektronik yang selanjutnya disingkat KTP-el adalah kartu tanda penduduk yang dilengkapi cip yang merupakan identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh instansi pelaksana ;

14. Kartu Identitas Anak yang selanjutnya disingkat KIA adalah identitas resmi anak sebagai bukti diri anak yang berusia kurang dari 17 tahun dan belum menikah yang diterbitkan oleh Disdukcapil Kabupaten/Kota ;
15. Pejabat Pencatatan Sipil adalah pejabat yang melakukan pencatatan Peristiwa Penting yang dialami seseorang pada Instansi Pelaksana yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan ;
16. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok dinas.

## BAB II

### TUGAS POKOK DAN FUNGSI

#### Bagian Pertama

#### Tugas Pokok

#### Pasal 2

Unit Pelaksana Teknis Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas teknis operasional dinas di bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pelayanan Pencatatan Sipil di satu atau beberapa wilayah Kecamatan yang secara geografis berdekatan sesuai dengan kebijaksanaan Kepala Dinas.

#### Bagian Kedua

#### Fungsi

#### Pasal 3

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 2, Unit Pelaksana Teknis Daerah Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan program kerja dibidang Pendaftaran Penduduk dan Pelayanan Pencatatan Sipil ;
- b. Pengumpulan dan pengolahan data teknis operasional pelayanan Akta Kelahiran, KK, dan KTP-el di wilayah kerjanya ;
- c. Pengelolaan informasi administrasi kependudukan skala daerah ;
- d. Pelaksanaan pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil di wilayah kerjanya, meliputi : Pembuatan Akta Kelahiran, Pembuatan KK dan KTP-el dalam wilayah kerjanya ;
- e. Pengawasan pelaksanaan tugas dibidang tata usaha, pelaksanaan tugas kelompok jabatan fungsional ;

- f. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dibidang tugasnya ;
- g. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas ;
- h. Pelaporan hasil pelaksanaan tugas atau kegiatan.

### Bagian Ketiga

#### Lingkup Kegiatan

##### Pasal 4

Tugas UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, meliputi :

- a. Pelayanan Pendaftaran Penduduk ;
- b. Pelayanan Pencatatan Sipil.

##### Pasal 5

- (1) Pelayanan Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, meliputi :
  - a. Pencatatan biodata penduduk ;
  - b. Penerbitan KK ;
  - c. Penerbitan KIA ;
  - d. Penerbitan KTP-el ;
  - e. Pindah dalam wilayah Indonesia bagi Warga Negara Indonesia.
- (2) Hasil pelayanan Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa penerbitan Dokumen Kependudukan, meliputi :
  - a. Biodata Penduduk ;
  - b. KK ;
  - c. KIA ;
  - d. KTP-el ;
  - e. Surat Keterangan pindah.

##### Pasal 6

- (1) Pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, meliputi :
  - a. Kelahiran ;
  - b. Kematian ;
  - c. Lahir mati ;
  - d. Perkawinan ;
  - e. Perceraian ;
  - f. Pengakuan anak ;
  - g. Pengesahan anak ;
  - h. Pengangkatan anak ;
  - i. Perubahan nama ;
  - j. Pembatalan perkawinan ;
  - k. Pembatalan perceraian ;
  - l. Peristiwa penting lainnya.

- (2) Pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kecuali huruf c, huruf a sampai dengan huruf g dengan menerbitkan akta pencatatan sipil ;
- (3) Pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h sampai dengan huruf m dengan pembuatan catatan pinggir ;
- (4) Pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf j, huruf k dan huruf l dengan menerbitkan surat keterangan.

#### Pasal 7

Pembetulan dan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) dilakukan oleh UPTD Disdukcapil yang menerbitkan Akta Pencatatan Sipil .

#### Pasal 8

- (1) Dokumen hasil pelayanan Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) dan pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c, huruf j, huruf k dan huruf l diterbitkan dan ditandatangani oleh Kepala Disdukcapil Kabupaten ;
- (2) Penerbitan dan penandatanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat didelegasikan kepada Kepala UPTD Disdukcapil ;
- (3) Dokumen hasil pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a sampai dengan huruf j diterbitkan dan ditandatangani oleh Pejabat Pencatatan Sipil pada UPTD Disdukcapil.

#### Bagian Keempat

##### Bidang Tugas Unsur Organisasi

##### Paragraf 1

##### Kepala UPTD

#### Pasal 9

Kepala UPTD mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, membina, mengatur, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan UPTD dalam melaksanakan sebagian tugas teknis operasional dinas di bidang Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.

##### Paragraf 2

##### Kepala Sub Bagian Tata Usaha

#### Pasal 10

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan umum, perlengkapan, keuangan, kepegawaian dan pelaporan;

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Kepala Sub Bagian Tata Usaha, mempunyai fungsi :
- a. Perumusan Program kerja di bidang Tata usaha UPTD ;
  - b. Perumusan kebijakan teknis pelaksanaan administrasi umum, perlengkapan, keuangan kepegawaian dan pelaporan di lingkungan Unit UPTD ;
  - c. Pelaksanaan administrasi umum, perlengkapan, keuangan, kepegawaian dan pelaporan di lingkungan UPTD ;
  - d. Pemberian pelayanan teknis administrative bagi seluruh satuan organisasi dalam lingkungan UPTD ;
  - e. Penyusunan dan penyiapan pedoman dan petunjuk tatalaksana administrasi umum ;
  - f. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran rutin dan pembangunan UPTD ;
  - g. Pengumpulan, penyusunan dan penyajian data dan informasi di bidang kearsipan ;
  - h. Pengelolaan dan bimbingan administrasi kepegawaian, keuangan, peralatan dan perbekalan di lingkungan UPTD ;
  - i. Penyelenggaraan urusan rumah tangga kantor, perjalanan dinas, hubungan masyarakat dan protokol ;
  - j. Penyelenggaraan pembinaan organisasi dan tatalaksana dalam arti membina dan memelihara seluruh kegiatan kelembagaan dan ketatalaksanaan di lingkungan UPTD dan usaha-usaha pengembangannya ;
  - k. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan UPTD ;
  - l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### Paragraf 3

#### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan UPTD secara profesional sesuai dengan kebutuhan ;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

## Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 11, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya ;
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan UPTD ;
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja ;
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

## BAB III

### TATA KERJA

#### Bagian Kesatu

#### Umum

## Pasal 13

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok UPTD merupakan suatu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan ;
- (2) Pelaksanaan fungsi UPTD sebagai pelaksana teknis dibidang petugas Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Pelaksana dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugasnya masing-masing ;
- (3) Kepala UPTD baik taktis operasional maupun teknis administratif berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dan dalam melaksanakan tugas pokoknya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berhubungan dengan fungsinya ;
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UPTD, dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi ;
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UPTD wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua  
Wilayah Kerja UPTD  
Pasal 14

Wilayah Kerja UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil meliputi 6 Wilayah, yaitu :

- (1) UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil Jalancagak, meliputi :
  1. Kecamatan Jalancagak ;
  2. Kecamatan Kasomalang ;
  3. Kecamatan Ciater ;
  4. Kecamatan Tanjungsiang ;
  5. Kecamatan Cisalak ;
  6. Kecamatan Sagalaherang ;
  7. Kecamatan Serangpanjang.
- (2) UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil Subang, meliputi :
  1. Kecamatan Subang ;
  2. Kecamatan Cibogo ;
  3. Kecamatan Cijambe ;
  4. Kecamatan Kalijati ;
  5. Kecamatan Dawuan.
- (3) UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil Pagaden, meliputi :
  1. Kecamatan Pamanukan ;
  2. Kecamatan Pagaden Barat ;
  3. Kecamatan Cipunagara ;
  4. Kecamatan Binong ;
  5. Kecamatan Tambakdahan.
- (4) UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil Pamanukan, meliputi :
  1. Kecamatan Pamanukan ;
  2. Kecamatan Legonkulon ;
  3. Kecamatan Pusakanagara ;
  4. Kecamatan Pusakajaya ;
  5. Kecamatan Compreng.
- (5) UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil Ciasem, meliputi :
  1. Kecamatan Ciasem ;
  2. Kecamatan Blanakan ;
  3. Kecamatan Sukasari ;
  4. Kecamatan Patokbeusi.

(6) UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil Purwadadi, meliputi :

1. Kecamatan Purwadadi ;
2. Kecamatan Cikaum ;
3. Kecamatan Cipeundeuy ;
4. Kecamatan Pabuaran.

#### Bagian Ketiga

#### Pelaporan

#### Pasal 15

- (1) Kepala UPTD wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokoknya secara teratur, jelas dan tepat waktu kepada Kepala Dinas ;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UPTD wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada pimpinannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya ;
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawah, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan ;
- (4) Pengaturan mengenai jenis dan cara penyampaian berpedoman kepada Peraturan Perundang-undangan.

#### Bagian Keempat

#### Hak Mewakili

#### Pasal 16

- (1) Dalam hal Kepala UPTD berhalangan, Kepala UPTD menunjuk Kepala Sub Bagian Tata Usaha ;
- (2) Dalam hal Sub Bagian Tata Usaha berhalangan, maka Kepala UPTD menunjuk Pelaksana atau Pejabat Fungsional berdasarkan tugas pokok dan fungsinya.

#### BAB IV

#### KEPEGAWAIAN

#### Pasal 17

- (1) Kepala UPTD diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas ;
- (2) Kepala UPTD berkewajiban dan bertanggungjawab dalam mempersiapkan bahan rancangan kebijakan Bupati dibidang kepegawaian ;
- (3) Pejabat-pejabat lainnya di lingkungan UPTD diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Subang  
pada tanggal 16 Mei 2018  
Pit. BUPATI SUBANG,

PARAF KOORDINASI	
Sekda Kab. Subang	
Asisten Adm. Umum Sekda Kab. Subang	
Asisten Adm. Umum Sekda Kab. Subang	
Kepala Bagian Organisasi Sekda Kab. Subang	

Diundangkan di Subang  
pada tanggal 16 Mei 2018  
SEKRETARIS DAERAH,  
ABDURAKHMAN

TING RUSNATIM

BERITA DAERAH KABUPATEN SUBANG TAHUN 2018 NOMOR : 60

