



BUPATI TANGGAMUS

**PERATURAN BUPATI TANGGAMUS
NOMOR : 23 TAHUN 2014**

TENTANG

PEMBENTUKAN
UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPT)KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TANGGAMUS

BUPATI TANGGAMUS,

Menimbang : a. Bahwa dalam rangka peningkatan pelayanan Administrasi Kependudukan sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 24 tahun 2013 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, maka untuk pemenuhan kebutuhan pelayanan masyarakat dan kemudahan dalam pelayanan Administrasi Kependudukan disetiap Kecamatan perlu dibentuk Unit Pelaksana Teknis Kependudukan dan Pencatatan Sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a tersebut diatas perlu menetapkan Peraturan Bupati Tanggamus tentang Unit Pelaksaia Teknis Kependudukan dan Pencatatan Sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana di maksud huruf a dan huruf b tersebut diatas perlu menetapkan peraturan Bupati tentang pembentukan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Kependudukan dan Pencatatan Sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6), Undang - Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Tulang Bawang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tanggamus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3667);

3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok - Pokok Kepegawalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1999 Nomor 169, Tambahan y Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

- 4 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
- 5 Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
- 6 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 232);
- 7 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232);
- 8 Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 06 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Kabupaten Tanggamus (Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2008 Nomor 32) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 09 Tahun 2011 (Lembaran Daerah Tahun 2011 Nomor 64);
- 9 Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 05 Tahun 2013 tentang Perubahan kedua Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 06 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata kerja Dinas-Dinas Kabupaten Tanggamus.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPT) KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN TANGGAMUS.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tanggamus
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.

3. Bupati adalah Bupati Tanggamus
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tanggamus
5. Dinas adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah instansi/institusi yang menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan/atau Anggaran dan Belanja Daerah (APBD)
8. Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan Data Kependudukan melalui Pendaftaran, Pencatatan Sipil, Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.
9. Penduduk adalah Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang bertempat tinggal di Indonesia.
10. Penyelenggara adalah Pemerintah Kabupaten Tanggamus yang bertanggung jawab dan berwenang dalam urusan Administrasi Kependudukan.
11. Instansi Pelaksana adalah perangkat pemerintah Kabupaten Tanggamus yang bertanggung jawab dan berwenang melaksanakan pelayanan dalam urusan Administrasi Kependudukan.
12. Dokumen Kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
13. Data Kependudukan adalah data perseorangan dan/atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil dari kegiatan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
14. Pendaftaran Penduduk adalah pencatatan biodata Penduduk, Pencatatan atas pelaporan Peristiwa Kependudukan dan Pendataan Penduduk rentan Administrasi Kependudukan berupa Kartu Identitas atau surat keterangan kependudukan.
15. Peristiwa Kependudukan adalah kejadian yang dialami Penduduk yang harus dilaporkan karena membawa akibat terhadap penerbitan atau perubahan Kartu Keluarga, Kartu tanda Penduduk dan/atau surat keterangan kependudukan lainnya meliputi pindah datang, perubahan alamat, serta status tinggal terbatas menjadi tinggal tetap.
16. Nomor Induk Kependudukan, selanjutnya disingkat NIK, adalah nomor identitas Penduduk yang bersifat unik atau khas, tunggal dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai Penduduk Indonesia.
17. Kartu Keluarga, selanjutnya disingkat KK, adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga.

18. Kartu Tanda Penduduk Elektronik, selanjutnya disingkat KTP-el, adalah Kartu Tanda Penduduk yang dilengkapi cip yang merupakan identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana.
19. Pencatatan Sipil adalah pencatatan Peristiwa Penting yang dialami oleh seseorang dalam register Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana.
20. Pejabat Pencatatan Sipil adalah pejabat yang melakukan pencatatan Peristiwa Penting yang dialami seseorang pada Instansi Pelaksana yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
21. Peristiwa Penting adalah kejadian yang dialami oleh seseorang meliputi kelahiran, kematian, lahir mati, perkawinan, perceraian, pengakuan anak, pengesahan anak, pengangkatan anak, perubahan nama dan perubahan status kewarganegaraan.
22. Petugas Registrasi adalah pegawai yang diberi tugas dan tanggung jawab memberikan pelayanan pelaporan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting serta pengelolaan dan penyajian Data Kependudukan di desa/kelurahan atau nama lainnya.
23. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, selanjutnya disingkat SIAK, adalah sistem informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi pengolahan informasi administrasi kependudukan di tingkat Penyelenggara dan Instansi Pelaksana sebagai satu kesatuan.
24. Data Pribadi adalah data perseorangan tertentu yang disimpan, dirawat, dan dijaga kebenaran serta dilindungi kerahasiaannya.
25. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Kependudukan dan Pencatatan Sipil Instansi Pelaksana, selanjutnya disebut UPT Instansi Pelaksana, adalah satuan kerja di tingkat kecamatan yang bertanggung jawab kepada Instansi Pelaksana.
26. Kepala Unit Pelaksana Teknis (KUPT) Kependudukan dan Pencatatan Sipil Instansi Pelaksana adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan peraturan ini dibentuk :

1. KUPT Kecamatan Kotaagung meliputi wilayah Kecamatan Kotaagung;
2. KUPT Kecamatan Talang Padang meliputi wilayah Kecamatan Talang Padang;
3. KUPT Kecamatan Wonosobo meliputi wilayah Kecamatan Wonosobo;
4. KUPT Kecamatan Pulau Panggung meliputi wilayah Kecamatan Pulau Panggung;
5. KUPT Kecamatan Cukuh Balak meliputi wilayah Kecamatan Cukuh Balak;
6. KUPT Kecamatan Pugung meliputi wilayah Kecamatan Pugung;
7. KUPT Kecamatan Semaka meliputi wilayah Kecamatan Semaka;
8. KUPT Kecamatan Sumberejo meliputi wilayah Kecamatan Sumberejo;
9. KUPT Kecamatan Ulu Belu meliputi wilayah Kecamatan Ulu Belu;

10. KUPT Kecamatan Pematang Sawa meliputi wilayah Kecamatan Pematang Sawa;
11. KUPT Kecamatan Kelumbayan meliputi wilayah Kecamatan Kelumbayan;
12. KUPT Kecamatan Kotaagung Barat meliputi wilayah Kecamatan Kotaagung Barat;
13. KUPT Kecamatan Kotaagung Timur meliputi wilayah Kecamatan Kotaagung Timur;
14. KUPT Kecamatan Gisting meliputi wilayah Kecamatan Gisting;
15. KUPT Kecamatan Gunung Alip meliputi wilayah Kecamatan Gunung Alip;
16. KUPT Kecamatan Limau meliputi wilayah Kecamatan Limau;
17. KUPT Kecamatan Bandar Negeri Semoung meliputi wilayah Kecamatan Bandar Negeri Semoung;
18. KUPT Kecamatan Air Naningan meliputi wilayah Kecamatan Air Naningan;
19. KUPT Kecamatan Bulok meliputi wilayah Kecamatan Bulok;
20. KUPT Kecamatan Kelumbayan Barat meliputi wilayah Kecamatan Kelumbayan Barat;

BAB III
UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPT)
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
BAGIAN KESATU KEDUDUKAN/WILAYAH KERJA

Pasal 3

Unit Pelaksana Teknis (UPT) Kependudukan dan Pencatatan Sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud Pasal 2 merupakan unsur pelaksana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dibidang Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang berkedudukan di Ibukota Kecamatan dalam Kabupaten Tanggamus.

Pasal 4

Wilayah kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sesuai wilayah kerja kecamatan.

BAGIAN KEDUA
TUGAS POKOK DAN KEWENANGAN

Pasal 5

Unit Pelaksana Teknis (UPT) Kependudukan dan Pencatatan Sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud Pasal 2 mempunyai tugas pokok dan kewenangan sebagai berikut:

1. Merencanakan kebijakan teknis rencana kerja dan rencana anggaran UPT dalam lingkungan wilayah kerja Kecamatan;
2. Menyediakan Data Basis Kependudukan;
3. Menyelenggarakan pelayanan administrasi kependudukan;
4. Mendaftarkan dan mencatat peristiwa kependudukan dan peristiwa penting;
5. Melakukan verifikasi dan validasi data dan informasi yang disampaikan penduduk dalam administrasi kependudukan;
6. Menyelesaikan masalah - masalah yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas pekerjaan;

7. Menyusun dan menyampaikan laporan hasil kerja UPT kepada kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

BAGIAN KETIGA
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 6

- (1) Organisasi Unit Pelaksana Teknis (*UPT*) Kependudukan dan Pencatatan Sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdiri dari:
 - a. Kepala UPT;
 - b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
- (2) Bagian Struktur Organisasi Unit Pelaksana Teknis (*UPT*) Kependudukan dan Pencatatan Sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini;

Pasal 7

Kepala Unit Pelaksana Teknis (*UPT*) sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a mempunyai tugas pokok dan uraian tugas antara lain :

- a. Tugas Pokok : Memimpin, merencanakan, mengatur dan mengendalikan penyelenggaraan kegiatan Unit Pelaksana Teknis Kependudukan dan pencatatan sipil, meliputi pelayanan dan pengadaan serta penerbitan akta catatan sipil dan melaksanakan koordinasi dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil.
- b. Uraian Tugas :
 1. Merencanakan kebijakan teknis rencana kerja dan rencana anggaran Unit Pelaksana Teknis Kabupaten Tanggamus;
 2. Mendistribusikan tugas dan memberikan petunjuk kepada bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas;
 3. Mengkoordinasikan kegiatan bawahan;
 4. Memantau kegiatan bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas;
 5. Menyelenggarakan pelayanan administrasi yang berkaitan dengan akta pencatatan sipil berupa pencatatan : kelahiran, lahir mati, penceraian kematian, pengangkatan anak, pengesahan anak, perubahan nama, perubahan status kewarganegaraan, peristiwa penting lainnya perubahan dan pembatalan akta;
 6. Menyelenggarakan pengadaan blangko akta catatan sipil serta proses penerbitan akta catatan sipil;
 7. Menyelesaikan masalah - masalah yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas pekerjaan;
 8. Melaksanakan pengawasan melekat dilingkungan unit kerja;

9. Mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas dibidang pencatatan sipil;
10. Menyusun dan menyampaikan laporan hasil kerja bidang catatan sipil kepada atasan;
11. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan atasan;
12. Melaksanakan koordinasi dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

Pasal 8

Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b mempunyai tugas dan uraian tugas antara lain :

- a. Tugas Pokok : Memimpin, merencanakan, mengatur, dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan sub bagian TU yang meliputi pengelolaan surat menyurat, kearsipan dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- b. Uraian Tugas :
 1. Menyusun rencana kerja dan rencana anggaran sub bagian TU;
 2. Mendistribusikan tugas dan member petunjuk pengelolaan kepegawaian;
 3. Mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam pelaksanaan tugas;
 4. Menyiapkan bahan-bahan untuk menyusun rencana kegiatan dan anggaran sub bagian TU, teriwillan dan tahunan;
 5. Menyiapkan bahan-bahan untuk menyusun konsep petunjuk-petunjuk teknis dibidang pelaksanaan pengelolaan dan pembinaan kepegawaian;
 6. Menghimpun, mengklasifikasikan dan melakukan dokumentasi peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan program Unit Pelaksana Teknis Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 7. Menyusun petunjuk teknis dalam rangka pelaksanaan bimbingan teknis kepada para staf yang dibawahnya agar kinerja mereka meningkat;
 8. Melakukan pengawasan diunit kinerjanya, agar tercpai efektif dan efisien;
 9. Menyiapkan layanan administrasi surat menyurat meliputi penerimaan distribusi surat-surat masuk, pemberian nomor surat, pengangendaan serta pengiriman surat keluar, pengiriman surat keluar baik di wilayah Kabupaten Tanggamus maupun luar daerah Kabupaten Tanggamus, pengangendaan file surat-surat, dokumentasi;

10. Melakukan penataan dan pemeliharaan arsip-arsip in-aktif Unit Pelaksana Teknis Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
11. Melakukan pemantauan arsip-arsip in-aktif di Unit Pelaksana Teknis Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
12. Menyiapkan pelayanan pemenuhan kebutuhan alat tulis kantor, perlengkapan kantor dan fasilitas lainnya untuk seluruh bidang dilingkungan Unit Pelaksana Teknis Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
13. Menyiapkan bahan-bahan, sarana perlengkapan Kantor;
14. Menyiapkan pelayanan penerimaan-penerimaan tamu-tamu Unit Pelaksana Teknis Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
15. Menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pelaksanaan kegiatan rapat;
16. Menyiapkan pelaksanaan operasional, perbaikan dan pemeliharaan gedung, peralatan kantor dan kendaraan Dinas pada Unit Pelaksana Teknis Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan pencatatan sipil termasuk pengurusan surat-surat kendaraan dinas;
17. Menyiapkan bahan-bahan untuk pengusulan mutasi pegawai Unit Pelaksana Teknis Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
18. Menyiapkan pertemuan-pertemuan dalam rangka pelaksanaan pengelolaan kepegawaian Unit Pelaksana Teknis Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta membuat notulen hasil pertemuan tersebut dalam bentuk format yang baku;
19. Menyampaikan laporan kepada atasan mengenai tugas pekerjaan yang telah selesai dilaksanakan;
20. Melakukan tugas pekerjaan lainnya sesuai perintah atasan;

BAB IV PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Pasal 9

Kepala UPT, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas dari Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi syarat sesuai ketentuan peraturan perundang -undangan yang berlaku.

Pasal 10

- (1) Kepala UPT diangkat dalam jabatan eselon *TV/a* dan diberi tunjangan sesuai ketentuan peraturan perundang - undangan yang berlaku.

- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha diangkat dalam jabatan eselon IV/b dan diberi tunjangan sesuai ketentuan peraturan perundang - undangan yang berlaku.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dalam jabatan fungsional dan diberi tunjangan sesuai ketentuan peraturan perundang - undangan yang berlaku

BAB V HUBUNGAN KERJA

Pasal 11

- (1) Dalam penyelenggaraan tugasnya Kepala UPT Kependudukan dan Pencatatan Sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan kelompok Kelompok Jabatan Fungsional berkoordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik secara vertikal maupun horizontal dalam lingkungan masing - masing maupun antar satuan unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Standar Operasional UPT Kependudukan dan Pencatatan Sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala UPT Kependudukan dan Pencatatan Sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib nienerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungannya maupun dengan instansi lain.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan UPT Kependudukan dan Pencatatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas kedinasan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan UPT Kependudukan dan Pencatatan Sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil bertanggungjawab kepada atasan dan menyampaikan laporan secara berkala terhadap pelaksanaan tugas masing - masing.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dibawahnya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (5) Dalam menyampaikan laporan masing - masing kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula pada organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan wajib mengadakan rapat berkala.

- (7) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UPT Kependudukan dan Pencatatan Sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melaksanakan pengawasan melekat (WASKAT).

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur dengan Keputusan Kepala Dinas.

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Agung
pada tanggal 25 Juni 2014

BUPATI TANGGAMUS,

dto

BAMBANG KURNIAWAN

Diundangkan di Kota Agung
pada tanggal 23 Juni 2014

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN,

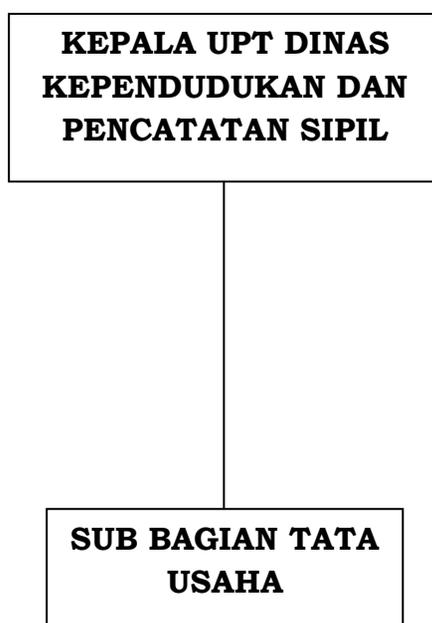
dto

GUNAWAN TARWIN WIYATNA

BERITA DAERAH KABUPATEN TANGGAMUS TAHUN 2014 NOMOR 252

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI TANGGAMUS
NOMOR : 23 TAHUN 2014
TANGGAL : 23 JUNI 2014

**STRUKTUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**



BUPATI TANGGAMUS,

dto

BAMBANG KURNIAWAN