



WALI KOTA TARAKAN
PROVINSI KALIMANTAN UTARA

PERATURAN WALI KOTA TARAKAN
NOMOR 59 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TARAKAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka implementasi Program Prioritas Nasional Reformasi Birokrasi, Khususnya Program Penyederhanaan Birokrasi, dipandang perlu melakukan perubahan terhadap Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 ayat (1) huruf b Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional, mengamanatkan bahwa penyetaraan jabatan dilakukan pada Instansi Daerah;
 - c. bahwa Peraturan Wali Kota Tarakan Nomor 71 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sudah tidak sesuai dengan perkembangan peraturan perundang-undangan, sehingga perlu diganti;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

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

2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tarakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3711);
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 diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah 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) 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);

8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
9. Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tarakan Tahun 2016 Nomor 20, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tarakan Nomor 11) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tarakan Tahun 2020 Nomor 60);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Tarakan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Tarakan.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Tarakan.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tarakan.
6. Dinas adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan.
8. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan.
9. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberikan hak dan wewenang secara penuh oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan keahliannya dalam rangka menunjang tugas pokok Dinas.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI DINAS

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Pasal 4

Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang pelayanan administrasi kependudukan, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan administrasi kependudukan, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan administrasi kependudukan, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
- d. pelaksanaan administrasi dinas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Susunan Organisasi

Pasal 5

Susunan Organisasi Dinas terdiri atas :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- d. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 6

Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 7

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a merupakan unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas.

Pasal 8

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 mempunyai tugas memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan, mengkondisikan dan mempertanggungjawabkan kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan dibidang kependudukan dan pencatatan sipil.

Pasal 9

Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum sesuai dengan lingkup tugasnya ;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 10

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b merupakan unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 11

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan kegiatan, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.

Pasal 12

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 menyelenggarakan fungsi :

- a. koordinasi kegiatan Dinas;
- b. koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran Dinas;

- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi Dinas;
- d. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana Dinas;
- e. koordinasi dan penyusunan produk hukum daerah pada Dinas;
- f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah di Dinas;
- g. pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
- h. penyusunan perjanjian kinerja dan laporan kinerja dinas; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 13

Sekretariat terdiri atas:

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.

Pasal 14

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a adalah unsur pembantu Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.

Pasal 15

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat dalam pengoordinasian, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi umum dan kepegawaian kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.

Pasal 16

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, menyelenggarakan fungsi:

- a. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi umum dan kepegawaian yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi Dinas;
- b. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana Dinas;
- c. koordinasi dan penyusunan produk hukum daerah pada Dinas;
- d. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah di Dinas;
- e. pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Pasal 17

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b merupakan unsur pembantu Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.

Pasal 18

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat dalam koordinasi kegiatan perencanaan dan keuangan, koordinasi dan penyusunan rencana, program, kegiatan dan anggaran, dan pengoordinasian pembinaan dan pemberian dukungan administrasi keuangan kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.

Pasal 19

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi kegiatan Dinas;
- b. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran Dinas;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi keuangan;
- d. penyiapan bahan penyusunan perjanjian kinerja dan laporan kinerja Dinas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Keempat

Bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pasal 20

- (1) Bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pelayanan Administrasi dan Pencatatan Sipil Kependudukan dipimpin oleh Kepala Bidang.
- (3) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) membawahi kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.

Pasal 21

Bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pelayanan administrasi kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 Bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil dan pendokumentasian dokumen kependudukan;

- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil dan pendokumentasian dokumen kependudukan;
- c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
- d. pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
- e. pelaksanaan penerbitan dokumen kependudukan yang meliputi pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
- f. pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
- g. pengendalian, evaluasi dan pelaporan di bidang pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kelima

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data

Pasal 23

- (1) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data dipimpin oleh Kepala Bidang.
- (3) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) membawahi kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.

Pasal 24

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Pasal 25

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan di bidang sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta kerja sama dan inovasi pelayanan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan;

- c. penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- d. perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- e. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- f. pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- g. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional yang terdiri dari beberapa pejabat fungsional dapat diberikan tugas tambahan yang melaksanakan tugas sebagai Sub Koordinator melalui penetapan surat tugas oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.

Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok tenaga fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional.
- (3) Kelompok jabatan Fungsional yang merupakan hasil dari penyetaraan Jabatan Pengawas diberi tugas tambahan sebagai Sub Koordinator.
- (4) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibawah Koordinasi Kepala Bidang bertanggung Jawab langsung dengan Kepala Dinas.

- (5) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai kebutuhan dan beban kerja, berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 28

Pengangkatan dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara dalam dan dari jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator, jabatan pengawas, Jabatan Fungsional dan jabatan pelaksana ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan kerjanya maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas dengan Perangkat Daerah atau instansi lain sesuai dengan tugasnya.

Pasal 30

- (1) Kepala Dinas mengawasi pelaksana atau bawahannya secara berjenjang dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas dalam lingkungan satuan kerja bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan pelaksana atau bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 31

- (1) Kepala Dinas mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada Wali Kota dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari pelaksana atau bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada pelaksana atau bawahan.
- (3) Dalam menyampaikan laporan kepada Wali Kota tembusan laporan wajib disampaikan kepada Perangkat Daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugasnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada pelaksana atau bawahan Kepala Dinas dibantu oleh Kepala Satuan Organisasi dibawahnya mengadakan rapat berkala.

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 33

Pengaturan uraian tugas masing-masing jabatan pada Kepala Dinas, Jabatan administrator, Jabatan fungsional dan Jabatan pelaksana sebagai penjabaran tugas dan fungsi serta penjabaran tata kerja berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

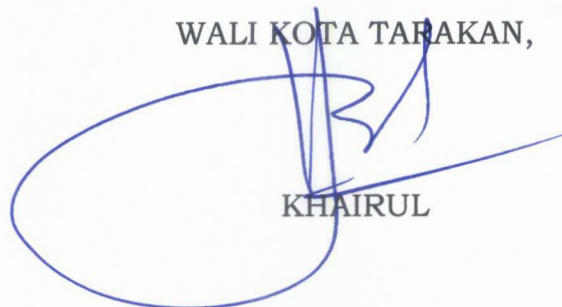
Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, maka Peraturan Wali Kota Tarakan Nomor 71 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Berita Daerah Kota Tahun 2020 Nomor 364) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tarakan.

Ditetapkan di Tarakan
pada tanggal 31 Desember 2021

WALI KOTA TARAKAN,



KHAIRUL

Diundangkan di Tarakan
pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA TARAKAN,



A. HAMID

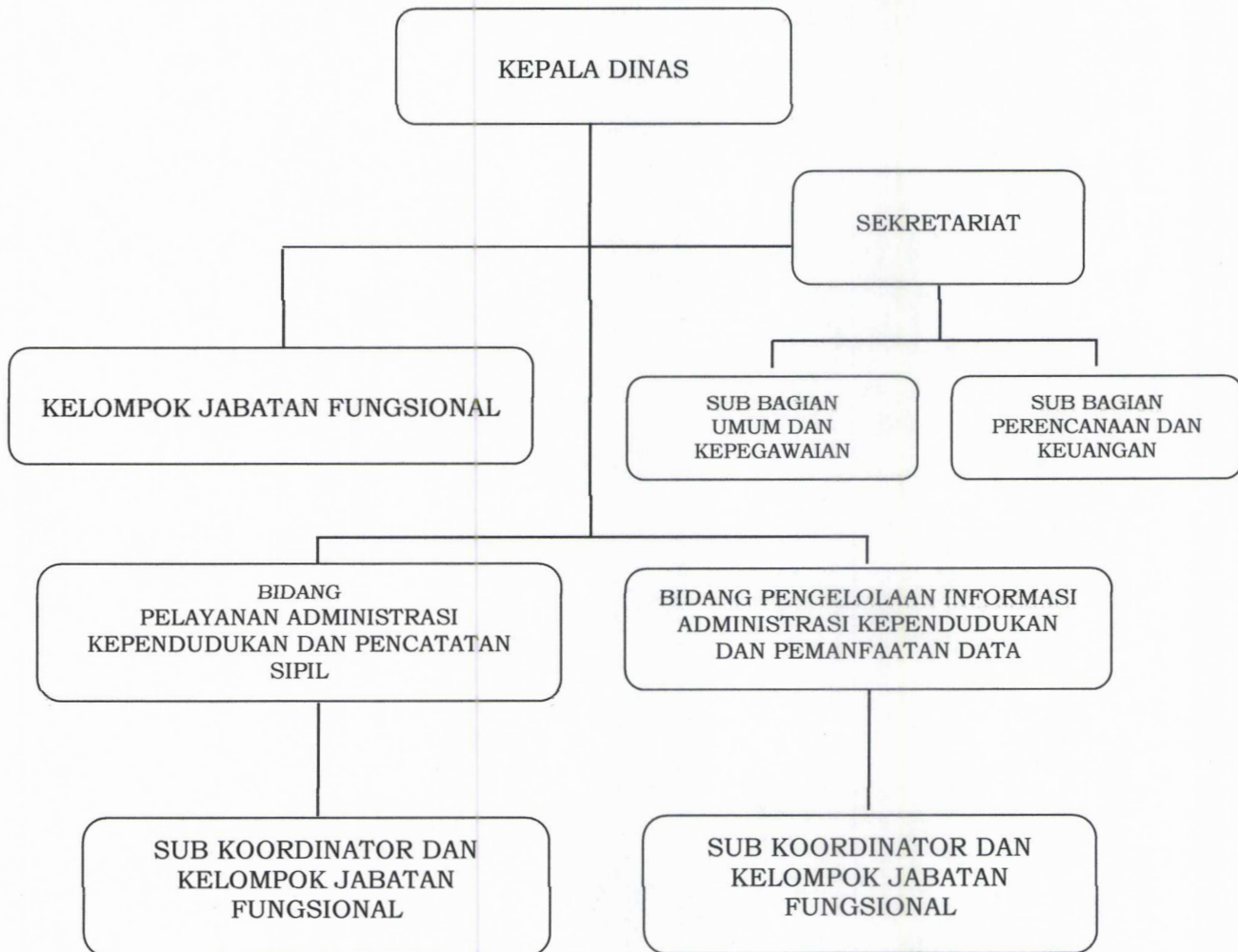
LAMPIRAN

PERATURAN WALI KOTA TARAKAN

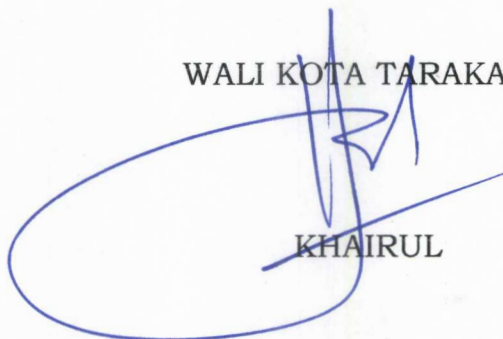
NOMOR 59 TAHUN 2021

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

STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL



WALI KOTA TARAKAN,


KHAIRUL