



**SALINAN**

**BUPATI TANAH LAUT  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURANBUPATI TANAHLAUT  
NOMOR 61 TAHUN 2016**

**TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN TANAH LAUT**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI TANAH LAUT,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas pokok dan fungsi serta tata kerja Perangkat Daerah dan unit kerja dibawahnya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tanah Laut tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) tentang Penetapan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  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 dirubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
  7. Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 061/9934/DUKCAPIL Tanggal 21 September 2016;
  8. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut 25);

**MEMUTUSKAN :**

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Laut.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Tanah Laut.
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Tanah Laut.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
7. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah pusat kepada daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah pusat atau dari pemerintah daerah provinsi kepada daerah kabupaten untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah provinsi.
8. Dinas adalah unsur pelaksana teknis dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.
9. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut.
10. Bidang adalah Bidang pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut.

11. Seksi adalah Seksi pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut.
12. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut.
13. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
15. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut.

## BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi kewenangan daerah; dan
- (2) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### Bagian Kedua Susunan Organisasi

#### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil terdiri dari :
  - a. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
  - b. Sekretariat terdiri dari :
    - 1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
    - 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

- c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk terdiri dari:
    - 1) Seksi Identitas Penduduk;
    - 2) Seksi Pindah Datang Penduduk; dan
    - 3) Seksi Pendataan Penduduk.
  - d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil terdiri dari:
    - 1) Seksi Kelahiran;
    - 2) Seksi Perkawinan dan Perceraian; dan
    - 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; dan
    - 3) Kerjasama dan Inovasi Pelayanan.
  - f. Unit Pelaksana Teknis; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati in;
  - (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (1) adalah unsur pembantu Kepala Dinas yang dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab Kepala Dinas;
  - (4) Bidang sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
  - (5) Sub Bagian pada Sekretariat sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (1) adalah unsur pembantu Sekretaris yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris; dan
  - (6) Seksi pada masing – masing bidang sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (1) adalah unsur pembantu Kepala Bidang yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

### BAB III TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil

##### Pasal 4

- (1) Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dalam bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah; dan
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi:
  1. Penyusunan program dan anggaran;
  2. Pengelolaan keuangan;
  3. Pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara;
  4. Pengelolaan urusan ASN;
  5. Penyusunan perencanaan dibidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
  6. Perumusan kebijakan teknis dibidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
  7. Pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
  8. Pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
  9. Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
  10. Pelaksanaan kerjasama administrasi kependudukan;
  11. Pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
  12. Pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
  13. Pembinaan, koordinasi, pengendalian bidang administrasi kependudukan;

14. Pelaksanaan kegiatan penatausahaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
15. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan urusan kesekretariatan, mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan perencanaan program dan anggaran, administrasi umum dan kepegawaian, serta ketatausahaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat mempunyai fungsi :
  - a. Koordinasi, penyusunan program dan anggaran;
  - b. Pelaksanaan pengelolaan keuangan;
  - c. Pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga, dan penataan barang milik negara; dan
  - d. Pengelolaan urusan ASN.
- (3) Sekretariat membawahi dari:
  - 1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
  - 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Paragraf 1  
Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 6

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi dan penyusunan program dan anggaran serta pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi dan pembukuan.

Paragraf 2  
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan ASN, urusan perlengkapan, rumah tangga dan penataan barang milik negara.

Bagian Ketiga  
Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Pasal 8

- (1) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pelayanan pendaftaran penduduk; dan
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) 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.
- (3) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk membawahi dari:
  - 1) Seksi Identitas Penduduk;
  - 2) Seksi Pindah Datang Penduduk; dan
  - 3) Seksi Pendataan Penduduk.

Paragraf 1  
Seksi Identitas Penduduk

Pasal 9

Seksi Identitas Penduduk mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelayanan dan penerbitan identitas penduduk.



## Paragraf 2

## Seksi Pindah Datang Penduduk

## Pasal 10

Seksi Pindah Datang Penduduk mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelayanan dan penerbitan pindah datang penduduk.

## Paragraf 3

## Seksi Pendataan Penduduk

## Pasal 11

Seksi Pendataan Penduduk mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pendataan penduduk.

## Bagian Keempat

## Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

## Pasal 12

- (1) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pelayanan pencatatan sipil; dan
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) 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 pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil; dan

g. pengendalian evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil.

(3) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil membawahi dari:

- 1) Seksi Kelahiran; dan
- 2) Seksi Perkawinan dan Perceraian; dan
- 3) Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian.

Paragraf 1  
Seksi Kelahiran  
Pasal 13

Seksi Kelahiran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran.

Paragraf 2  
Seksi Perkawinan dan Perceraian  
Pasal 14

Seksi Perkawinan dan Perceraian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan.

Paragraf 3  
Pasal 15

Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian

Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian mempunyai tugas melaksanakan 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

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan  
dan Pemanfaatan Data

## Pasal 16

- (1) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan sertainovasi pelayanan administrasi kependudukan;
  - b. perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan sertainovasi pelayanan administrasi kependudukan;
  - c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan sertainovasi pelayanan administrasi kependudukan;
  - d. pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan; dan
  - e. pengendalian evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan sertainovasi pelayanan administrasi kependudukan.
- (3) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data membawahi dari:

- 1) Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan; dan
- 2) Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan; dan
- 3) Seksi Kerja sama dan Inovasi Pelayanan.

Paragraf 1

Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan

Pasal 17

Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan 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.

Paragraf 2

Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan

Pasal 18

Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pengolahan dan penyajian data kependudukan.

Paragraf 3

Seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan

Pasal 19

Seksi Kerja Sama dan Penyajian Data mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan, koordinasi dan pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan kependudukan.

Bagian Keenam  
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 20

- (1) UPT Dinas adalah unit pelaksana teknis dinas yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang;
- (2) Kegiatan teknis operasional sebagaimana dimaksud pada ayat(1) adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat;
- (3) Kegiatan teknis penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah melaksanakan kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas dinas;
- (4) Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas dan wajib menyampaikan laporan kegiatan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan informasi dan evaluasi; dan
- (5) Pengaturan tentang UPTD mengenai nomenklatur, jumlah dan jenis, susunan organisasi, tugas dan fungsi ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketujuh  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 21

- (1) Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas;

- (5) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang – undangan yang berlaku; dan
- (7) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### BAB IV TATA KERJA

##### Pasal22

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan dilingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal, horizontal dan diagonal baik dalam lingkungan masing – masing maupun dengan instansi sesuai dengan tugasnya;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaannya;
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk – petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing – masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya;
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan;
- (5) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala;
- (6) Apabila Kepala Dinas berhalangan di dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakilinya; dan

- (7) Hubungan antara Kepala Dinas dengan bawahannya atau sebaliknya secara administratif dilaksanakan melalui Sekretaris.

## BAB V KEPEGAWAIAN

### Pasal 23

Semua kewenangan yang berkaitan dengan pengangkatan, penempatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dilakukan oleh Menteri atas usulan Bupati melalui Gubernur.

## BAB VI JABATAN

### Pasal 24

- (1) Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama;
- (2) Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator;
- (3) Kepala Bidang Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator; dan
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.

## BAB VII PEMBIAYAAN

### Pasal 25

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Tanah Laut.

BAB VIII  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 26

- (1) Penjabaran Uraian Tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut diatur dengan Peraturan Bupati secara tersendiri; dan
- (2) Susunan Organisasi dan Tata Kerja ini bersifat dinamis, apabila dikemudian hari terdapat pengembangan dan pengurangan organisasi maka akan diadakan perubahan.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

- (1) Dengan berlakunya Peraturan ini, maka semua peraturan perundang – undangan yang setingkat dan mengatur hal yang sama dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.
- (2) Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut.

Ditetapkan di Pelaihari  
pada tanggal 9 Desember 2016

**BUPATI TANAH LAUT,**

ttd

**H. BAMBANG ALAMSYAH**

Diundangkan di Pelaihari  
pada tanggal 9 Desember 2016

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TANAH LAUT,**

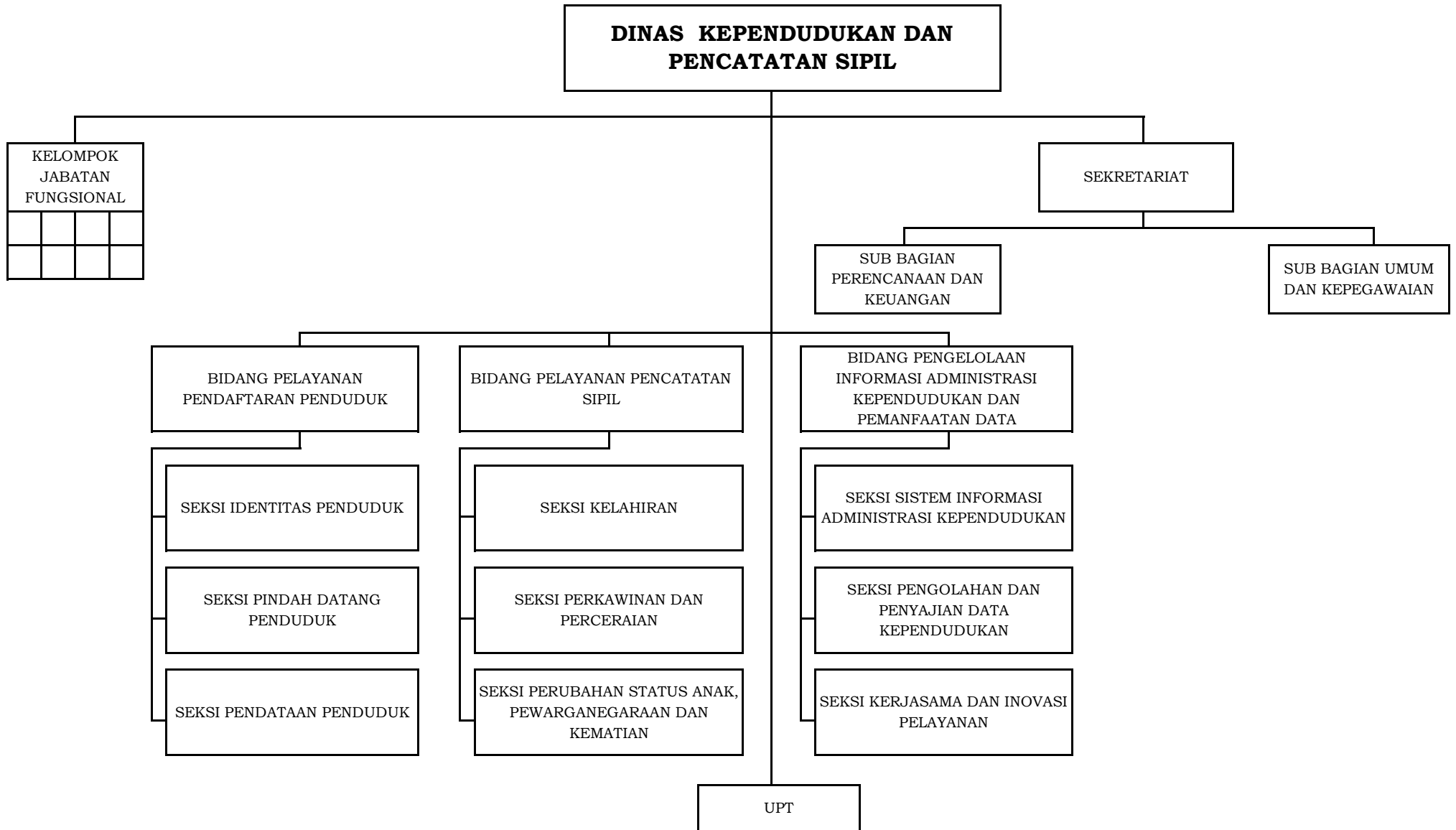
ttd

**H. ABDULLAH**



**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI TANAH LAUT  
 NOMOR 61 TAHUN 2016  
 TANGGAL 9 DESEMBER 2016



**BUPATI TANAH LAUT,**

**ttd**

**H. BAMBANG ALAMSYAH**

