



BUPATI WAKATOBI
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI WAKATOBI
NOMOR **25** TAHUN 2023

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA
TEKNIS DAERAH PENGELOLAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN WAKATOBI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WAKATOBI,

- Menimbang: a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 26 Peraturan Bupati Wakatobi Nomor 63 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wakatobi, serta dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas teknis operasional dan/atau teknis penunjang Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wakatobi dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat di daerah agar berjalan lancar, tertib, berdayaguna dan berhasil guna perlu dibentuk Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wakatobi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wakatobi;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bombana, Kabupaten Wakatobi, dan Kabupaten Kolaka Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4339);
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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) 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 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2017 tentang Unit Pelaksana Teknis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1766);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2020 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 202);
10. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wakatobi (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wakatobi (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2020 Nomor 5);

11. Peraturan Bupati Wakatobi Nomor 63 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wakatobi (Berita Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2022 Nomor 63);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PENGELOLAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN WAKATOBI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Wakatobi;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Wakatobi.
4. Dinas adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wakatobi.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Kabupaten Wakatobi.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah, yang selanjutnya disebut UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wakatobi.
7. Dokumen Kependudukan adalah Dokumen Resmi yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti yang autentik yang dihasilkan dari pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil.
8. Pejabat Pencatatan Sipil yang selanjutnya disingkat PPS adalah Pejabat yang melakukan Pencatatan Peristiwa Penting yang dialami seseorang pada UPTD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cilacap yang pengangkatannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/ atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dalam peraturan Bupati ini dibentuk UPTD Pengelolaan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tipe A pada Dinas.

Pasal 3

UPTD Pengelolaan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tipe A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri dari:

- a. UPTD Pengelolaan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Wilayah Pulau Kaledupa;
- b. UPTD Pengelolaan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Wilayah Pulau Tomia; dan
- c. UPTD Pengelolaan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Wilayah Pulau Binongko.

BAB III KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 4

- (1) UPTD Pengelolaan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil dipimpin oleh Kepala UPTD, yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) UPTD Pengelolaan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, dipimpin oleh Kepala UPTD yang secara otomatis sebagai PSS karena jabatannya dan 1 (satu) orang Kepala Subbagian Tata Usaha.
- (3) PSS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati.
- (4) PSS sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai kewenangan sebagai berikut:
 - a. melakukan verifikasi kebenaran data;
 - b. melakukan pembuktian pencatatan atas nama jabatannya;
 - c. mencatat data dalam register akta pencatatan sipil;

- d. menerbitkan kutipan akta catatan sipil; dan
 - e. membuat catatan pinggir pada akta-akta pencatatan sipil.
- (5) Dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), PPS mempunyai tugas:
- a. melakukan pemeriksaan data penduduk sesuai dengan dokumen yang dipersyaratkan;
 - b. memastikan pencatatan sesuai dengan dokumen yang dipersyaratkan;
 - c. melakukan pencatatan atas peristiwa penting yang dilaporkan oleh penduduk pada register akta pencatatan sipil, dan
 - d. membuat dan menandatangani catatan pinggir pada akta pencatatan sipil.
- (6) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (5), PPS mempunyai tugas membuat dan menandatangani surat keterangan pencatatan sipil.

Bagian Kedua Tugas

Pasal 5

- (1) UPTD UPTD Pengelolaan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, mempunyai tugas melaksanakan pelayanan pendaftaran penduduk dan pelayanan pencatatan sipil berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelayanan pendaftaran penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. penerbitan kartu keluarga;
 - b. penerbitan kartu identitas anak;
 - c. perekaman KTP-el;
 - d. penerbitan KTP-el;
 - e. penerbitan surat keterangan pengganti KTP-el;
 - f. penerbitan surat keterangan kematian; dan
 - g. penerbitan kartu keluarga dan KTP-el bagi penghayat kepercayaan.
- (3) Pelayanan pencatatan sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. penerbitan akta kelahiran untuk WNI;
 - b. penerbitan akta perkawinan WNI dalam wilayah UPTD;
 - c. penerbitan akta kematian WNI; dan
 - d. penerbitan akta perceraian WNI sepanjang perkawinannya tercatat dalam UPTD.

Bagian Ketiga Fungsi

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, UPTD Pengelolaan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program kegiatan UPTD Pengelolaan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- b. pelaksanaan kegiatan teknis operasional pelayanan pendaftaran penduduk dan pelayanan pencatatan sipil;
- c. pelaksanaan urusan administrasi umum, ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, keuangan, dokumentasi, kearsipan, perlengkapan/aset dan rumah tangga UPTD Pengelolaan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan UPTD Pengelolaan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 7

- (1) Susunan organisasi UPTD Pengelolaan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdiri dari:
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan organisasi UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Tempat kedudukan dan wilayah kerja UPTD Pengelolaan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan wilayah kerja meliputi:
 - a. UPTD Pengelolaan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Wilayah Pulau Kaledupa, berkedudukan di Kecamatan Kaledupa mempunyai wilayah kerja Kecamatan Kaledupa dan Kecamatan Kaledupa Selatan;
 - b. UPTD Pengelolaan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Wilayah Pulau Tomia berkedudukan di Kecamatan Kaledupa mempunyai wilayah kerja Kecamatan Tomia dan Kecamatan Tomia Timur; dan
 - c. UPTD Pengelolaan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Wilayah Pulau Binongko berkedudukan di Kecamatan Binongko mempunyai wilayah kerja Kecamatan Binongko dan Kecamatan Togo Binongko.

BAB V
RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Kepala UPTD

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6, Kepala UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai rincian tugas:

- a. menyiapkan penyusunan dan pengoordinasian rencana teknis pelaksanaan operasional di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- b. menyiapkan pengoordinasian program kerja;
- c. melaksanakan pembinaan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- d. menyiapkan evaluasi dan pelaporan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- e. memberikan Nomor Induk Kependudukan (NIK) bagi anak baru lahir;
- f. melaksanakan legalisasi dokumen kependudukan dan pencatatan sipil, pembetulan dan pembatalan akta pencatatan sipil, pencatatan perkawinan dan pencatatan perceraian bagi pasangan suami istri WNI yang berdomisili di Kabupaten Wakatobi dan menerbitkan duplikat akta-akta catatan sipil sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan.

Bagian Kedua
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Pengelolaan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala UPTD Pengelolaan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam menyiapkan bahan perencanaan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang administrasi umum, ketatalaksanaan, kehumasan, perpustakaan, kearsipan, dokumentasi, perlengkapan, pengelolaan barang, kepegawaian, fasilitasi kegiatan analisis jabatan dan budaya kerja.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai rincian tugas:

- a. melaksanakan penyusunan dan pengoordinasian rencana teknis pelaksanaan operasional di bidang kependudukan dan pencatatan sipil serta kebijakan teknis di bidang ketatausahaan;
- b. menyiapkan pengoordinasian dan penyusunan program kerja;
- c. menyiapkan pengelolaan keuangan;
- d. menyiapkan pengelolaan kepegawaian;
- e. menyiapkan pengelolaan rumah tangga dan aset;
- f. menyiapkan kerja sama dan kehumasan;
- g. menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kependudukan dan pencatatan sipil; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan.

BAB VI KEPEGAWAIAN

Pasal 10

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian pejabat dan pegawai UPTD dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan pejabat dan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi standar kompetensi sesuai dengan bidang urusan pemerintahan yang ditangani.
- (3) Kepala UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Jabatan Pengawas/Jabatan Struktural eselon IVA.
- (4) Kepala Subbagian Tata Usaha adalah Jabatan Pengawas/Jabatan Struktural eselon IVb.
- (5) Selain Kepala UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Kepala Subbagian Tata Usaha dan Pejabat Fungsional, pada UPTD Pengelolaan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdapat jabatan pelaksana.
- (6) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.

Pasal 11

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinir oleh koordinator dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Pengelolaan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang bersangkutan.

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, terdiri dari sejumlah pejabat fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

- (2) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembinaan terhadap pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII TATAKERJA

Pasal 13

- (1) Kepala UPTD Pengelolaan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugasnya berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (3) Kepala UPTD Pengelolaan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan Kepala Subbagian wajib mengawasi bawahannya, dan apabila terjadi penyimpangan harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal setelah dilakukan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terjadi penyimpangan, pimpinan unit organisasi mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kepala UPTD Pengelolaan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (6) Kepala UPTD Pengelolaan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas serta menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (7) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut serta untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (8) Dalam menyampaikan laporan kepada pimpinan, wajib menyampaikan tembusan kepada unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (9) Dalam melaksanakan pengendalian kegiatan, setiap pimpinan unit organisasi beserta bawahannya wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 14

Biaya untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD Pengelolaan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Wakatobi dan sumber lain yang diperoleh secara sah berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BABIX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 15

Eselon dan pengisian jabatan pada UPTD Pengelolaan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

BABX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

DAERAH KORDINASI		
NO	UNTUK/SATUAN KERJA	DAERAH
1	Sekretaris Daerah	✓
2	Asisten Adm. Umum	✓
3	Kebid. Sipil	✓
4	Kebas. Organisasi	✓
5	Kebas. Hukum	✓

Ditetapkan di Wangi-Wangi
pada tanggal 26-6-2023

BUPATI WAKATOBI,


HALIANA

Diundangkan di Wangi-Wangi
pada tanggal 26-6-2023

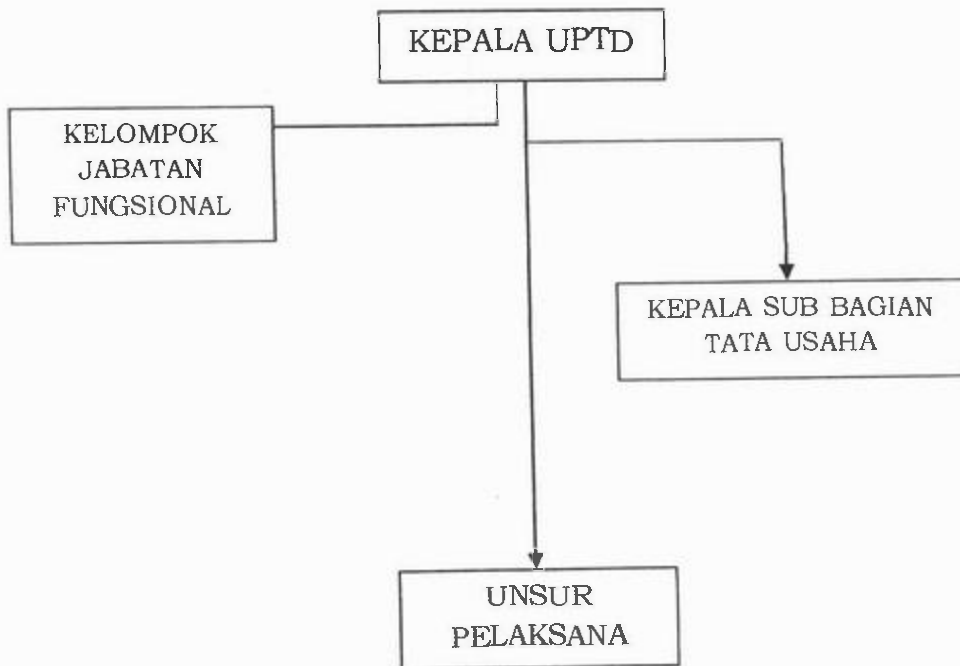
Plh. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WAKATOBI,


NURSIDDIQ

BERITA DAERAH KABUPATEN WAKATOBI TAHUN 2023 NOMOR 25

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI WAKATOBI
NOMOR TAHUN 2023
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA
KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS
DAERAH PENGELOLAAN
ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL PADA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN
WAKATOBI

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PENGELOLAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN
SIPIL PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN WAKATOBI



PADA		
NO	UNT/SAT	REDA
1	Sekretaris Daerah	2
2	Asisten Adm. Umum	6
3	Kasir. Sipil	1
4	Kebag. Organisasi	1
5	Kebag. Hukum	1

BUPATI WAKATOBI,

[Signature]
HALIANA