

BUPATI KONAWE UTARA  
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

**PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA  
NOMOR : 46 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS  
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN KONAWE UTARA**

***DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA***

**BUPATI KONAWE UTARA,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah menyebutkan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah dan Unit Kerja ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2007 Tentang Pembentukan Kabupaten Konawe Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara.
2. 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);
3. 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 kedua kalinya 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 Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik

Indonesia Nomor 5887);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Utara Tahun 2016 Nomor 87 ).

## MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KONAWE UTARA**

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Konawe Utara;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Konawe Utara;
3. Bupati adalah Bupati Konawe Utara;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Konawe Utara;
5. Dinas adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Konawe Utara;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Konawe Utara;
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unsur Pelaksana Teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan Teknis Operasional dan atau kegiatan Teknis Penunjang tertentu Lingkup Dinas;
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu Lingkup Dinas.

## BAB II BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE PERANGKAT DAERAH

*Bagian Kesatu*  
Bentuk Perangkat Daerah

Pasal 2

Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil diwadahi dalam bentuk dinas.

*Bagian Kedua*  
Nomenklatur Perangkat Daerah

Pasal 3

Nomenklatur Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan Pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

*Bagian Ketiga*  
Tipe Perangkat Daerah

Pasal 4

- (1) Tipe perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, diklasifikasikan atas tipe B.
- (2) Penentuan tipe Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan hasil pengukuran intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Kependudukan dan Pencatatan sipil.
- (3) Penentuan intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB III**  
**KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

*Bagian Kesatu*  
Kedudukan Organisasi

Pasal 5

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
- (2) Dinas dipimpin oleh kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 6

Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Dinas mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- c. pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
- d. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

#### *Bagian Kedua*

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 8

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
  - d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
  - e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data;
  - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

### **BAB IV**

### **TUGAS DAN FUNGSI**

#### *Bagian Kesatu*

#### Kepala Dinas

#### Pasal 9

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, membina, mengkoordinasikan, merencanakan serta menetapkan kebijakan dan program strategis, tata kerja dan mengembangkan semua kegiatan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi dinas.

#### *Bagian Kedua*

#### Sekretariat

#### Pasal 10

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyusun rencana kegiatan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan penyusunan

program.

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. pengkoordinasian dan penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran dinas serta tugas pembantuan dinas;
- b. pengkoordinasian pengelolaan laporan dan evaluasi keuangan di lingkungan dinas;
- c. pengkoordinasian pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan dinas;
- d. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan dinas;
- e. pengelolaan kepegawaian di lingkungan dinas;
- f. pengelolaan barang milik daerah di lingkungan dinas;
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 12

- (1) Sekretariat terdiri atas :
  - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
  - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 13

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyiapan bahan penyusunan rencana, program dan evaluasi anggaran serta keuangan Dinas.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan urusan umum dan kepegawaian, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, dokumentasi dan penataan organisasi.

#### *Bagian Ketiga*

#### Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

#### Pasal 14

- (1) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, evaluasi dan

- pelaporan di bidang pendaftaran penduduk;
- (2) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana pelayanan pendaftaran penduduk;
- b. perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk;
- c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelayanan pendaftaran penduduk;
- d. pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- e. pelaksanaan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
- f. pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;
- g. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk.
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 16

- (1) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk terdiri atas :
- a. Seksi Identitas Penduduk;
  - b. Seksi Pindah Datang Penduduk dan Pendataan Penduduk;
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Identitas Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, koordinasi, pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
- (2) Seksi Pindah Datang Penduduk dan Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kordinasi, perencanaan, perumusan kebijakan teknis, dan pembinaan pelayanan pindah datang penduduk dan Pelayanan Pendataan Penduduk;

### *Bagian Keempat*

#### Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

#### Pasal 18

- (1) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan pencatatan sipil.
- (2) Bidang Pelayanan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud

pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan sipil;
- b. perumusan kebijakan teknis pelayanan 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;
- g. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya

#### Pasal 20

- (1) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil terdiri atas :
  - a. Seksi Kelahiran dan Kematian;
  - b. Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Kewarganegaraan;
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil.

#### Pasal 21

- (1) Seksi Kelahiran dan Kematian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas menyiapkan bahan Dalam Merencanakan, Melaksanakan, Mengevaluasi, dan Melaporkan Pelaksanaan urusan kebijakan teknis dalam Pencatatan Kelahiran dan Kematian;
- (2) Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Kewarganegaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas menyiapkan bahan dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas dalam urusan Perkawinan dan Perceraian serta Perubahan Satus Anak dan Kewarganegaraan;

#### *Bagian Kelima*

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data

#### Pasal 22

- (1) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan program, kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang

pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data.

- (2) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi system informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan, serta tata kelola sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- b. perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi system informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan, serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi system informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- d. pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi system informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- e. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 24

- (1) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data terdiri atas :
  - a. Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
  - b. Seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data.

#### Pasal 25

- (1) Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan sebagaimana



dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan, koordinasi pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan, tata kelola teknologi informasi dan komunikasi serta sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi.

- (2) Seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan, koordinasi dan pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

### *Bagian Keenam*

#### Unit Pelaksana Teknis Dinas

#### Pasal 26

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana teknis dinas secara operasional di lapangan.
- (2) Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Unit Pelaksana Teknis Dinas dilengkapi dengan Tata Usaha dan Jabatan Fungsional yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- (4) Ketentuan mengenai pembentukan dan susunan organisasi serta tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur.

### *Bagian Ketujuh*

#### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 27

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis dinas sesuai bidang keahliannya.

#### Pasal 28

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, terdiri dari sejumlah Aparatur Sipil Negara dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab

kepada kepala dinas.

- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB V TATA KERJA**

### Pasal 29

- 1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi dilingkungan Pemerintah daerah serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris dan Kepala Bidang menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi dilingkungan Pemerintah daerah wajib melaksanakan pengawasan melekat.

### Pasal 30

Kepala Dinas wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

### Pasal 31

Kepala Dinas, memimpin dan mengkoordinasi bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk terhadap pelaksanaan tugas bawahannya.

### Pasal 32

Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian/Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

### Pasal 33

Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya, wajib

diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk teknis kepada bawahannya.

#### Pasal 34

Dalam menyampaikan laporan, tembusan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

#### Pasal 35

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dibantu oleh Kepala Satuan Organisasi bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya wajib mengadakan rapat berkala.

#### Pasal 36

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris melakukan tugas-tugas kepala Dinas sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan sebagai pelaksana Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang yang membidangi tugas instansi tersebut untuk mewakili Kepala Dinas.

#### Pasal 37

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Pemerintah Daerah dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

### **BAB VI**

#### **KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN**

#### Pasal 38

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dilingkungan Dinas, berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (4) Sekretaris Dinas merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (5) Kepala Bidang lingkup Dinas merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.

- (6) Kepala Sub Bagian merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (7) Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (8) Pejabat Eselon III atau jabatan administrator dan pejabat eselon Va atau jabatan pengawas dilingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah.
- (9) Formasi dan persyaratan jabatan pada Dinas ditetapkan dengan Peraturan Bupati, sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah.

## **BAB XI KETENTUAN PENUTUP**

### Pasal 39

Dengan berlakunya peraturan ini, maka peraturan Bupati Konawe Utara Nomor 20 Tahun 2014 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Konawe Utara dan ketentuan lain yang bertentangan dengan Peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 40

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Waggudu  
Pada tanggal, 29 Desember 2016

**BUPATI KONAWE UTARA,**

TTD

**H. RUKSAMIN**

Diundangkan di Waggudu  
Pada tanggal, 29 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH,

TTD

**H. MARTAYA**

BERITA DAERAH KABUPATEN KONAWE UTARA TAHUN 2016 NOMOR 135

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum  
Setda Kab. Konawe Utara

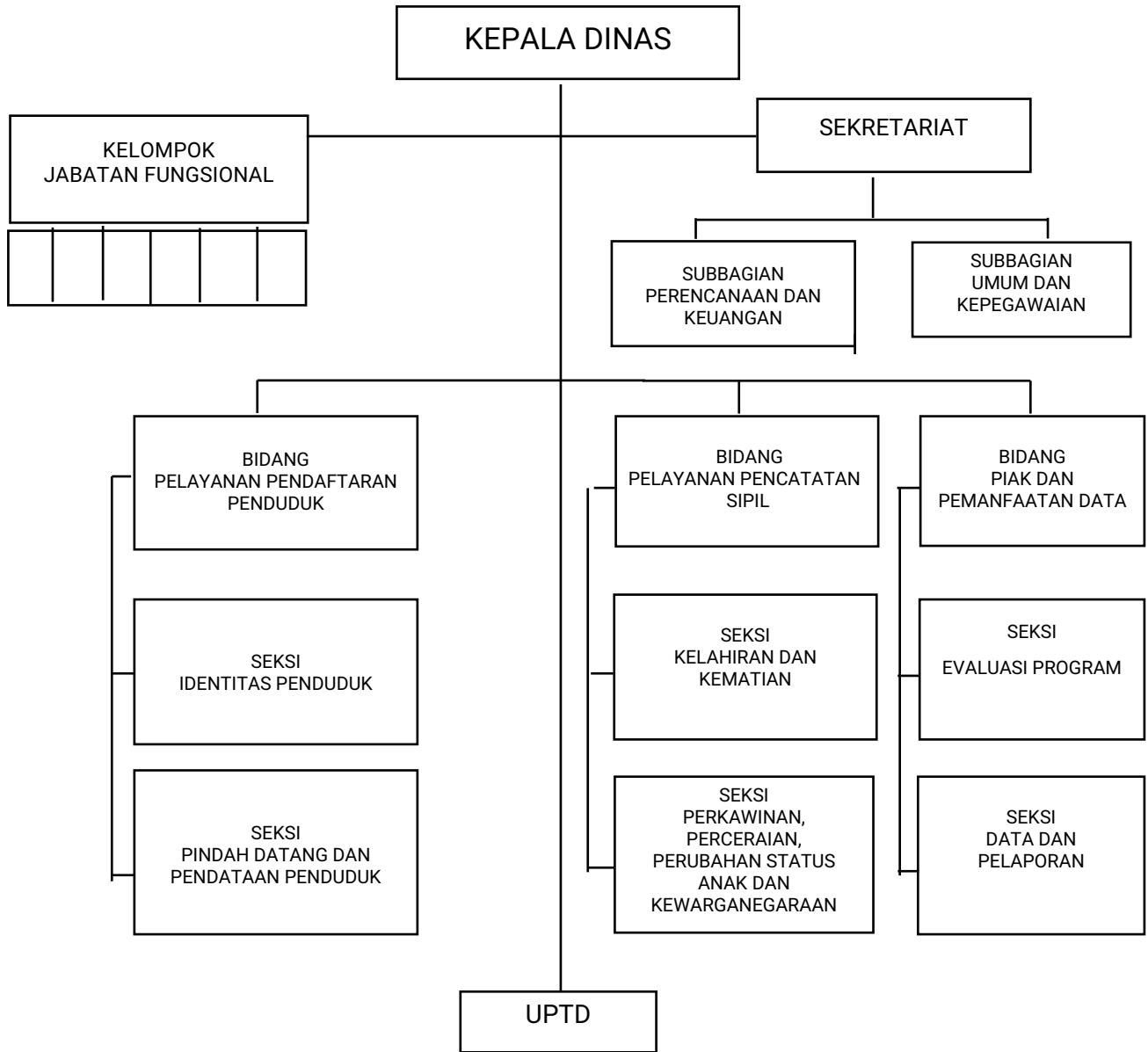
**TASMAN TABARA, SH**

Nip. 19640610198903 1 025

Pembina Tk.I, IV/b

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA  
NOMOR : 46 TAHUN 2016  
TANGGAL : 29 Desember 2016

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN KONAWE UTARA**



**BUPATI KONAWE UTARA,**

TTD

**H. RUKSAMIN**

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum  
Setda Kab. Konawe Utara

**TASMAN TABARA, SH**

Nip. 19640610198903 1 025

Pembina Tk.I, IV/b