



SALINAN

BUPATI TANAH DATAR  
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI TANAH DATAR  
NOMOR 34 TAHUN 2023

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI TANAH DATAR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);

2. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. Peraturan ...

3. 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);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2020 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Provinsi dan Kabupaten/Kota;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 9) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2023 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 53);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Datar.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tanah Datar.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tanah Datar.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala Daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Datar.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Datar.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis daerah yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. Pejabat Fungsional adalah pegawai aparatur sipil negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.

## BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri atas:
  - a. sekretariat;
  - b. bidang pelayanan pendaftaran penduduk;
  - c. bidang pelayanan pencatatan sipil;
  - d. bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
  - e. bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan; dan
  - f. UPTD.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dipimpin oleh sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
  - a. sub bagian umum dan kepegawaian; dan
  - b. sub bagian perencanaan dan keuangan.
- (4) Bidang sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b sampai dengan huruf e dipimpin oleh kepala bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Sub bagian umum dan kepegawaian dan sub bagian perencanaan dan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b dipimpin oleh kepala sub bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.

(6) Pada ...



- (6) Pada sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf e terdapat kelompok Jabatan Fungsional dan/atau pelaksana yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada pejabat administrator.
- (7) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dipimpin oleh kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (8) Susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB III TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu Dinas

#### Pasal 4

- (1) Dinas yang dipimpin oleh Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. pengordinasian dengan kantor kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama kabupaten/kota dan pengadilan agama yang berkaitan dengan pencatatan nikah, talak, cerai, dan rujuk bagi penduduk yang beragama islam;
  - b. pengoordinasian dengan kantor kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama kabupaten/kota dalam memelihara hubungan timbal balik melalui pembinaan masing-masing kepada instansi vertikal dan UPTD Dinas;
  - c. pengoordinasian antar lembaga Pemerintah dan lembaga non-pemerintah dalam penertiban pelayanan administrasi kependudukan;
  - d. penyusunan tata cara perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pengendalian urusan administrasi kependudukan;
  - e. pengadaan blangko dokumen kependudukan selain blangko kartu tanda kependudukan elektronik, formulir, dan buku untuk pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sesuai dengan kebutuhan;
  - f. pengelolaan dan pelaporan penggunaan blangko dokumen kependudukan, formulir, dan buku untuk pelayanan pendaftaran Penduduk dan pencatatan sipil;
  - g. pembinaan ...

4

- g. pembinaan, pembimbingan, dan supervisi terhadap penugasan kepada nagari;
- h. pelayanan secara aktif pendaftaran peristiwa kependudukan dan pencatatan peristiwa penting;
- i. penerimaan dan permintaan data kependudukan dari perwakilan republik indonesia melalui menteri dalam negeri;
- j. fasilitasi penyelenggaraan urusan administrasi kependudukan;
- k. penyelenggaraan pemanfaatan data kependudukan;
- l. sosialisasi penyelenggaraan urusan administrasi kependudukan;
- m. kerja sama dengan organisasi kemasyarakatan dan perguruan tinggi;
- n. komunikasi, informasi, dan edukasi kepada pemangku kepentingan dan masyarakat;
- o. penyajian data kependudukan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan;
- p. supervisi bersama dengan kantor kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama dan pengadilan agama mengenai pelaporan pencatatan nikah, talak, cerai, dan rujuk bagi penduduk yang beragama islam dalam rangka pembangunan basis data kependudukan;
- q. pengawasan penyelenggaraan urusan administrasi kependudukan; dan
- r. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Bagian Kedua Sekretariat

### Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengoordinasian dan penyusunan program dan anggaran;
  - b. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
  - c. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga, barang milik negara dan barang milik daerah;
  - d. pembinaan aparatur;
  - e. pengelolaan urusan kepegawaian;
  - f. pengelolaan administrasi Jabatan Fungsional; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Sub bagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan kepegawaian, urusan perlengkapan, rumah tangga, fasilitasi barang milik negara, barang milik daerah, dan administrasi Jabatan Fungsional.
- (2) Sub bagian umum dan kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan urusan persuratan;
  - b. pengelolaan dokumentasi dan kearsipan;
  - c. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor;
  - d. pelaksanaan pengelolaan perlengkapan, barang milik negara dan barang milik daerah;
  - e. penyiapan laporan kinerja pejabat struktural; dan
  - f. pelaksanaan urusan kepegawaian, pembinaan aparatur dan administrasi Jabatan Fungsional; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Sub bagian perencanaan dan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi dan penyusunan program dan anggaran serta pelaporan dan evaluasi kinerja dan melakukan penyiapan pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan, verifikasi dan pembukuan.
- (2) Sub bagian perencanaan dan keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan koordinasi penyusunan program dan anggaran;
  - b. penyiapan bahan penyusunan program dan anggaran;
  - c. penyiapan penyusunan pelaporan kinerja;
  - d. penyiapan bahan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan;
  - e. penyiapan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran;
  - f. penyiapan koordinasi pengelolaan keuangan;
  - g. penatausahaan, verifikasi anggaran, akuntansi dan pembukuan keuangan;
  - h. pelaksanaan pengendalian kegiatan dan anggaran;
  - i. penyiapan penyusunan dan pengoordinasian pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi pegawai;
  - j. penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan;
  - k. penyiapan bahan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan.
  - l. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga  
Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Pasal 8

- (1) Bidang pelayanan pendaftaran penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan pendaftaran penduduk.
- (2) Bidang pelayanan pendaftaran penduduk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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;
  - g. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat  
Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Pasal 9

- (1) Bidang pelayanan pencatatan sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyusunan pelaksanaan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan pencatatan sipil.
- (2) Bidang pelayanan pencatatan sipil melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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;
  - g. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian ...



Bagian Kelima  
Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi  
Kependudukan

Pasal 10

- (1) Bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data dan tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan.
- (2) Bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
  - b. perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
  - c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem 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 sistem 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; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam  
Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Pasal 11

- (1) Bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan inovasi pelayanan.
- (2) Bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
  - b. perumusan kebijakan teknis pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
  - c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
  - d. pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
  - e. pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan;
  - f. pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
  - g. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh  
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 12

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f dapat dibentuk untuk melaksanakan tugas teknis operasional atau tugas teknis penunjang tertentu dilingkungan Dinas.
- (2) Pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

## BAB IV TATA KERJA

### Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas Dinas harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.

### Pasal 14

Kepala Dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala sub bagian, dan Pejabat Fungsional dan/atau pelaksana wajib menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

### Pasal 15

Kepala Dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala sub bagian, dan Pejabat Fungsional dan/atau pelaksana wajib menyampaikan laporan kinerja kepada atasan secara berjenjang.

### Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas Kepala Dinas, Sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian wajib melakukan pembinaan dan pengawasan di lingkungan unit kerjanya.

## BAB V KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang dilantik berdasarkan, Peraturan Bupati Nomor 67 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilakukannya pelantikan berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 67 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil (Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2021 Nomor 67), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batusangkar  
pada tanggal 20 Desember 2023

BUPATI TANAH DATAR,

ttd.

EKA PUTRA

Diundangkan di Batusangkar  
pada tanggal 20 Desember 2023

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TANAH DATAR,

ttd.

IQBAL RAMADI PAYANA

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH DATAR TAHUN 2023 NOMOR 34

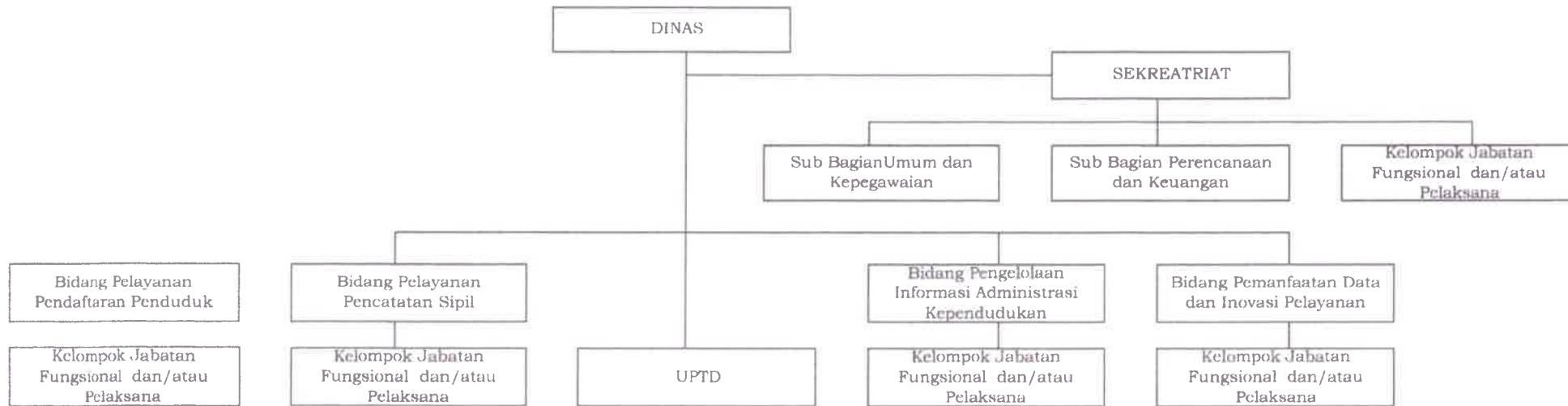


Sesuai dengan Aslinya  
KEPADA BAGIAN HUKUM  
DINAS TANAH DATAR

PTIR, SH, M. SI  
0915 200003 2 001

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI TANAH DATAR  
 NOMOR 34 TAHUN 2023  
 TENTANG  
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
 SERTA TATA KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
 PENCATATAN SIPIL

SUSUNAN ORGANISASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN TANAH DATAR



BUPATI TANAH DATAR  
 ttd.  
 EKA PUTRA

