



BUPATI TRENGGALEK
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 40 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TRENGGALEK,

Menimbang : a. bahwa pembagian kewenangan dan struktur organisasi bertujuan untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang sesuai dengan asas-asas umum pemerintahan yang baik sebagaimana amanat peraturan perundang-undangan;

b. bahwa dalam rangka optimalisasi terhadap tata kelola pemerintahan yang baik diperlukan penataan kelembagaan secara dinamis, efektif serta efisien;

c. bahwa dengan adanya dinamika perubahan regulasi yang berkaitan dengan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja, maka Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 30 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil perlu diganti;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati 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 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
 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 beberapa kali terakhir 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 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);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2023 tentang Pedoman, Pembentukan, Dan Nomenklatur Badan Riset Dan Inovasi Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 435);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 68) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2025 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 142);

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 Trenggalek.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Trenggalek.
3. Bupati adalah Bupati Trenggalek.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten

Trenggalek.

5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Trenggalek dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Unit Kerja adalah bagian dari struktur organisasi perangkat daerah yang melaksanakan fungsi tertentu.
7. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek.

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah memberikan kepastian hukum dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. kedudukan;
- b. susunan organisasi;
- c. tugas dan fungsi; dan
- d. tata kerja.

BAB II
KEDUDUKAN
Pasal 4

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- (2) Bidang dipimpin oleh kepala bidang dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- (3) Sub bagian dipimpin oleh kepala sub bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (4) UPTD dipimpin oleh kepala UTPD berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Badan.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 6

Dinas terdiri atas:

- a. sekretariat, terdiri atas sub bagian umum dan kepegawaian;
- b. bidang pelayanan pendaftaran penduduk;
- c. bidang pelayanan pencatatan sipil;
- d. bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- e. bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
- f. UPTD; dan
- g. kelompok jabatan fungsional dan pelaksana.

Pasal 7

Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas

Pasal 8

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis Urusan Pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
 - b. penyusunan perencanaan program dan anggaran Urusan Pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
 - c. pelaksanaan kegiatan Urusan Pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan kegiatan Urusan Pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
 - e. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kegiatan Urusan Pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
 - f. pembinaan penyelenggaraan kegiatan Urusan Pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
 - g. pembinaan UPTD;
 - h. pelaksanaan administrasi Urusan Pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;

- i. penyusunan perjanjian kinerja;
- j. penetapan dan pelaksanaan standar pelayanan dan standar operasional prosedur;
- k. pelaksanaan survei kepuasan masyarakat secara periodik;
- l. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, kepustakaan dan kearsipan;
- m. pemberdayaan dan pembinaan jabatan fungsional;
- n. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 9

- (1) Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan pelaporan dan keuangan serta tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan kebijakan operasional pada sekretariat berdasarkan kebijakan umum dan rencana strategis Dinas sebagai pedoman kerja;
 - b. pengoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan program dan kegiatan urusan pemerintahan di bidang perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Dinas;
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan tentang program penunjang urusan pemerintahan di bidang perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja, administrasi keuangan, administrasi umum, penyediaan urusan

- penunjang, pemeliharaan barang milik daerah, untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. pengoordinasian penyusunan bahan pemberitaan yang berkaitan dengan kebijakan dan kegiatan Dinas, mendokumentasikan berita dan penyelenggaraan hubungan masyarakat;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas sekretariat; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

Sub Bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian sebagai acuan kerja;
- b. menyiapkan bahan koordinasi teknis dengan unit kerja lain terkait dengan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis tentang kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. mengelola dan mendistribusikan kebutuhan perlengkapan dan peralatan kantor;
- e. menyiapkan bahan pemberitaan yang berkaitan dengan kebijakan Kepala Dinas dan kegiatan Dinas serta mendokumentasikan berita;
- f. melaksanakan pelayanan administrasi umum, urusan rumah tangga, urusan surat menyurat dan ketatalaksanaan serta kepegawaian Dinas;
- g. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penataan kelembagaan, analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan, informasi faktor jabatan dan evaluasi jabatan lingkup Dinas;
- h. menyiapkan bahan pembinaan dibidang umum dan kepegawaian Dinas;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas sub bagian umum dan kepegawaian; dan

- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Pasal 11

- (1) Bidang pelayanan pendaftaran penduduk mempunyai tugas melaksanakan kebijakan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pelayanan pendaftaran penduduk mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja bidang pelayanan pendaftaran penduduk sebagai penjabaran rencana strategis Dinas;
 - b. perumusan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang pelayanan pendaftaran penduduk;
 - c. perumusan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan bidang pelayanan pendaftaran penduduk;
 - d. pelaksanaan program kerja dan kegiatan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, antara lain:
 - 1. pelayanan pendaftaran penduduk;
 - 2. penataan pendaftaran penduduk;
 - 3. penyelenggaraan pendaftaran penduduk; dan
 - 4. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pendaftaran penduduk.
 - e. pelaksanaan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
 - f. pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas bidang pelayanan pendaftaran penduduk; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
Pasal 12

- (1) Bidang pelayanan pencatatan sipil mempunyai tugas melaksanakan kebijakan di bidang pelayanan pencatatan sipil.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pelayanan pencatatan sipil mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja bidang pelayanan pencatatan sipil sebagai penjabaran rencana strategis Dinas;
 - b. perumusan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang pelayanan pencatatan sipil;
 - c. perumusan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan bidang pelayanan pencatatan sipil;
 - d. pelaksanaan program kerja dan kegiatan di bidang pelayanan pencatatan sipil, antara lain:
 1. pelayanan pencatatan sipil;
 2. penyelenggaraan pencatatan sipil;
 3. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pencatatan sipil.
 - e. pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil;
 - f. pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas bidang pelayanan pencatatan sipil; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Pasal 13

- (1) Bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan kebijakan teknis terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan pelaksanaan kegiatan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
 - d. pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, antara lain:
 1. penataan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
 2. pembinaan dan pengawasan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
 3. pelaksanaan Penyediaan Data Kependudukan di Daerah; dan
 4. pelaksanaan penyusunan profil data perkembangan dan proyeksi kependudukan serta kebutuhan yang lain.
 5. 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 melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pelayanan penyajian data administrasi kependudukan;

- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Pasal 14

- (1) Bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan di bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan kebijakan teknis terkait pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan pelaksanaan kegiatan di bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan di bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
 - d. pelaksanaan tugas di bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan, antara lain:
 - 1. pengumpulan data kependudukan, pemanfaatan dan penyajian data base kependudukan;
 - 2. penyelenggaraan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
 - 3. melaksanakan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
 - 4. melaksanakan kerja sama administrasi kependudukan;
 - 5. melaksanakan kegiatan penyusunan profile kependudukan;
 - 6. melaksanakan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;

7. melaksanakan penyusunan profil kependudukan;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

UPTD

Pasal 15

- (1) UPTD mempunyai tugas membantu pelaksanaan sebagian tugas dinas.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- (3) Pembentukan UPTD ditetapkan dalam Peraturan Bupati.

Bagian Kedelapan

Kelompok Jabatan Fungsional Dan Pelaksana

Pasal 16

- (1) Kelompok jabatan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional dan tenaga pelaksana masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional dan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga fungsional dan tenaga pelaksana yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional dan pelaksana sesuai dengan bidang keahliannya.

BAB V
TATA KERJA
Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, kepala Dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala sub bagian dan kepala UPTD wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan Unit Kerja wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan Unit Kerja bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan Unit Kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan Unit Kerja dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 18

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama dengan eselon IIb.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan administrator dengan eselon IIIa.
- (3) Kepala bidang merupakan jabatan administrator dengan eselon IIIb.

- (4) Kepala sub bagian merupakan jabatan pengawas dengan eselon IVa.

Pasal 19

Kepala Dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala sub bagian dan kepala UPTD diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh pejabat yang ada tetap melaksanakan tugasnya sampai ditetapkan pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 30 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2024 Nomor 30) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Trenggalek
pada tanggal 28 November 2025
BUPATI TRENGGALEK,

TTD

MOCHAMAD NUR ARIFIN

Diundangkan di Trenggalek
pada tanggal 28 November 2025

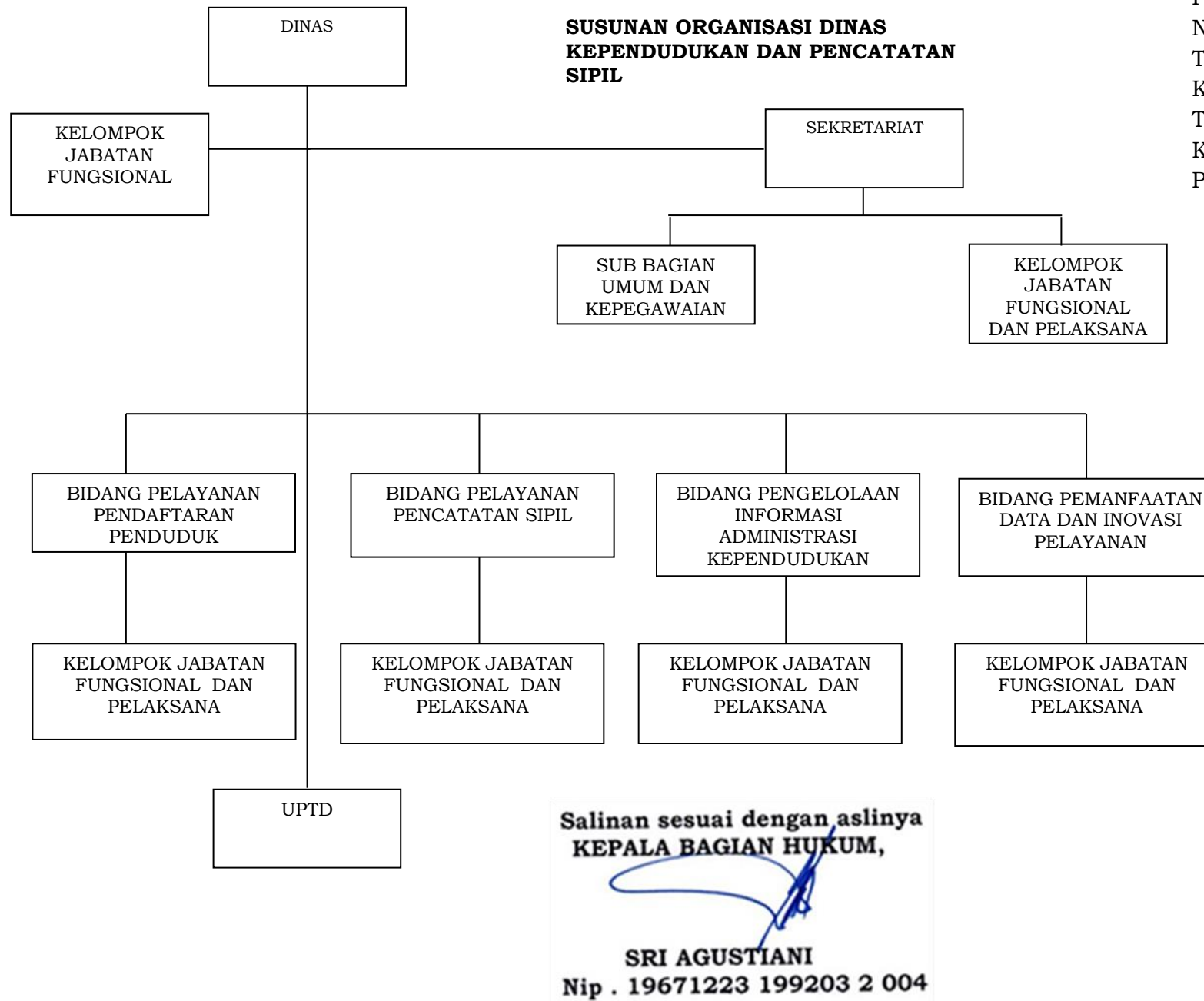
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TRENGGALEK,

TTD

EDY SOEPRİYANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN TRENGGALEK TAHUN 2025 NOMOR 40





LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 40 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPI

BUPATI TRENGGALEK,
TTD

MOCHAMAD NUR ARIFIN