

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

MEMPUNYAI TUGAS DAN FUNGSI

1. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang administrasi kependudukan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
2. Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyusunan program dan anggaran;
 - b. Pengelolaan keuangan;
 - c. Pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara;
 - d. Pengelolaan urusan ASN;
 - e. Penyusunan perencanaan di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - f. Perumusan kebijakan teknis di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - g. Pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
 - h. Pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
 - i. Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
 - j. Pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan;
 - k. Pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
 - l. Pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - m. Pembinaan, koordinasi, pengendalian bidang administrasi kependudukan;
 - n. Pelaksanaan kegiatan penatausahaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil; dan
 - o. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati/walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Susunan Organisasi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil terdiri dari

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
- d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
- e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
- f. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan.
- g. Kelompok Jabatan fungsional

KEPALA DINAS

1. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas pokok memimpin pelaksanaan kegiatan perumusan kebijakan teknis, perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pengendalian serta pengelolaan administrasi umum dinas.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi :
 - a. Pengkoordinasian merumuskan pedoman/ kebijakan pelaksanaan teknis dibidang kependudukan dan pencatatan sipil
 - b. Pelaksanaan pengawasan, pengendalian, monitoring pelaksanaan program/kegiatan
 - c. Pelaksanaan pelayanan umum di bidang kependudukan dan pencatatan sipil
 - d. Pelaksanaan pendaftaran administrasi kependudukan dan pencatatan sipil
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang ditetapkan Bupati sesuai lingkup tugasnya.

SEKRETARIAT

1. Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan ASN kepada semua unsur di lingkungan Dinas.
2. Sekretariat dalam menyelenggarakan fungsi:
 - a. Koordinasi dan penyusunan program dan anggaran;
 - b. Pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - c. Pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara;
 - d. Pengelolaan urusan ASN.
3. Sekretariat sebagaimana terdiri atas :
 - a. Subbagian Perencanaan;
 - b. Subbagian Keuangan;
 - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - a) Subbagian Perencanaan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi dan penyusunan program dan anggaran.
 - b) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi dan pembukuan.
 - c) mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan administrasi ASN, urusan perlengkapan, rumah tangga, dan penataan barang milik negara.

BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK

1. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk.
2. 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 pedokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;
 - g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk.

3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, terdiri atas :
 - a. Seksi Identitas Penduduk;
 - b. Seksi Pindah Datang Penduduk;
 - c. Seksi Pendataan Penduduk.
- a) Seksi Identitas Penduduk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk.
- b) Seksi Pindah Datang Penduduk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pindah datang penduduk.
- c) Seksi Pendataan Penduduk, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pendataan penduduk.

BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL

1. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan pelayanan pencatatan sipil.
2. 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 pedokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil;
 - g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil.
3. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil terdiri atas :
 - a. Seksi Kelahiran;
 - b. Seksi Perkawinan dan Perceraian;
 - c. Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian.
 - a) Seksi Kelahiran sebagaimana, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran.
 - b) Seksi Perkawinan dan Perceraian, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian.
 - c) Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian mempunyai tugas melakukan 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.

BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

1. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan.

2. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan 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.

3. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan terdiri atas :
 - a. Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
 - b. Seksi Pengolahan dan Penyajian Data;
 - c. Seksi Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi dan Komunikasi.
 - a) Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan.
 - b) Seksi Pengolahan dan Penyajian Data mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pengolahan dan penyajian data kependudukan.
 - c) Seksi Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi dan Komunikasi, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan, koordinasi dan pelaksanaan tata kelola teknologi informasi dan komunikasi serta sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi.

BIDANG PEMANFAATAN DATA DAN INOVASI PELAYANAN

1. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pemanfaatan data dan dokumen Kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan.
2. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan 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

3. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi terdiri atas:
 - a. Seksi Kerjasama;
 - b. Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan;
 - c. Seksi Inovasi Pelayanan.
 - a) Seksi Kerja Sama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan.
 - b) Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan.
 - c) Seksi Inovasi Pelayanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan.