

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

KABUPATEN MOJOKERTO

2.1. Tugas Fungsi dan Struktur Organisasi

2.1.1. Tugas Pokok Fungsi

Tugas pokok dan fungsi personil di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 67 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mojokerto :

1. Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
2. Sekretariat mempunyai tugas tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk mengkoordinasikan bidang-bidang dan memberikan pelayanan administratif serta teknis yang meliputi urusan umum, kepegawaian, perencanaan dan keuangan.
3. Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran;
 - b. Pelaksanaan pengelolaan dan pembinaan urusan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan;
 - c. Pelaksanaan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, tata laksana dan hubungan masyarakat;
 - d. Pelaksanaan koordinasi penataan organisasi;
 - e. Pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
 - f. Pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
4. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil meliputi



identitas penduduk, pindah datang penduduk dan pendataan penduduk.

5. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
 - b. Perumusan bahan kebijakan teknis pendaftaran penduduk;
 - c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi internal dan lintas sektoral dalam pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
 - d. Pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
 - e. Pelaksanaan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
 - f. Pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;
 - g. Pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan; dan
 - h. Pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
6. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil meliputi kelahiran, perkawinan dan perceraian serta perubahan status anak, kewarganegaraan dan kematian.
7. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan perencanaan pelayanan pencatatan sipil;
 - b. Perumusan bahan kebijakan teknis pencatatan sipil;
 - c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi internal dan lintas sektoral dalam pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
 - d. Pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
 - e. Pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil;
 - f. Pelaksanaan pendokumentasian dan pemeliharaan dokumen hasil pelayanan pencatatan sipil;



- g. Pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan; dan
 - h. Pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
8. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi, informasi dan komunikasi.
9. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai fungsi:
- a. perumusan 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 bahan 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 internal dan lintas sektor dalam 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. Pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan; dan
 - f. Pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
10. Bidang Pemanfaatan dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil meliputi kerjasama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan.
11. Bidang Pemanfaatan dan Inovasi Pelayanan mempunyai fungsi:
- a. Perumusan perencanaan kerjasama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - b. Perumusan bahan kebijakan teknis kerjasama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi internal dan lintas sektoral dalam pelaksanaan kerjasama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - d. Pelaksanaan dan fasilitasi pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
 - e. Pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan;
 - f. Pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - g. Pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan; dan
 - h. Pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang di berikan oleh Kepala Dinas.

