

Pasal 7

(1)

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi menyusun dan melaksanakan rencana program dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain, melaksanakan pengawasan dan pengendalian, melaksanakan evaluasi dan pelaporan, dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2)

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai fungsi :

1. pelaksanaan pemrosesan teknis perizinan/non perizinan/rekomendasi sesuai bidangnya;
2. penyusunan perumusan bahan penetapan kebijakan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan skala Daerah;
3. pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pelaksanaan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan skala Daerah;
4. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan skala Daerah;
5. pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan;
6. pembangunan data kependudukan Daerah;
7. penyajian dan diseminasi informasi kependudukan;
8. perlindungan data pribadi penduduk pada database kependudukan Daerah;
9. pemantauan dan evaluasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan skala Daerah;
10. pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia pengelola sistem informasi administrasi kependudukan skala Daerah;
11. pengawasan atas pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan skala Daerah;

12. pengolahan dan penyajian data atas indikator kependudukan skala Daerah;
13. pelaksanaan perhitungan pelaporan indikator kinerja bidang yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
14. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

(1) Sistem Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai fungsi :

1.
menyiapkan bahan penetapan kebijakan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
2.
menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pelaksanaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
3.
menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
4.
menyiapkan bahan pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan;
5.
menyiapkan bahan pelaksanaan pembangunan data kependudukan Daerah;
6.
menyiapkan bahan penyajian dan diseminasi informasi kependudukan;

7.

menyiapkan bahan pelaksanaan perlindungan data pribadi penduduk pada database kependudukan Daerah;

8.

menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia pengelola Sistem informasi administrasi kependudukan skala Daerah;

9.

menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan atas pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan skala Daerah;

10.

melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan mempunyai fungsi :

1. menyiapkan bahan penetapan kebijakan Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan;

2. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pelaksanaan Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan;

3.

menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan;

4.

menyiapkan bahan pembangunan replikasi data kependudukan di Daerah;

5.

menyiapkan bahan pembangunan data kependudukan Daerah;

6.

menyiapkan bahan penyajian dan diseminasi informasi penduduk;

7.

menyiapkan bahan perlindungan data pribadi penduduk pada bank data kependudukan Daerah;

8.

menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan skala Daerah;

9.

menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan atas pengelolaan informasi administrasi kependudukan skala Daerah;

10.

menyiapkan bahan pengolahan dan penyajian data atas indikator kependudukan skala Daerah;

11.

melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Administrasi Kependudukan sesuai dengan tugas dan fungsinya.