

Pasal 13

(1) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pelayanan pendaftaran penduduk 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 Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan pemrosesan teknis perizinan/non perizinan/rekomendasi sesuai bidangnya;
- b. penyusunan bahan penetapan kebijakan pendaftaran penduduk;
- c. pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pelaksanaan pendaftaran penduduk;
- d. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pendaftaran penduduk;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pendaftaran penduduk;
- f. pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia pengelola pendaftaran penduduk;
- g. pengawasan atas penyelenggaraan pendaftaran penduduk;
- h. penyelenggaraan pelayanan pendaftaran penduduk dengan sistem administrasi meliputi :
 - 1) pendaftaran dan penerbitan dokumen kependudukan bagi Warga Negara Indonesia dan Orang Asing;
 - 2) pendaftaran dan penerbitan dokumen kependudukan bagi orang terlantar;
 - 3) verifikasi data ganda;
 - 4) pendaftaran dan penerbitan dokumen pindah datang bagi Warga Negara Indonesia dan Orang Asing antar Kota/Kabupaten/Provinsi/ Negara;
 - 5) pendaftaran dan penerbitan dokumen dan peristiwa kependudukan lainnya.
- i. pelaksanaan perhitungan pelaporan indikator kinerja bidang yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

(1) Seksi Identitas Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan pemrosesan teknis perizinan/rekomendasi sesuai bidangnya;
- b. menyiapkan bahan penyusunan bahan penetapan kebijakan sesuai bidangnya;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pelaksanaan pendaftaran penduduk sesuai bidangnya;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pendaftaran penduduk sesuai bidangnya;

- e. menyiapkan bahan pemantauan, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan pendaftaran penduduk sesuai bidangnya;
- f. menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia pengelola pendaftaran penduduk sesuai bidangnya;
- g. menyiapkan bahan pengawasan atas penyelenggaraan pendaftaran penduduk sesuai bidangnya;
- h. menyiapkan bahan penyelenggaraan pelayanan pendaftaran penduduk dengan sistem administrasi meliputi :
 - 1) pendaftaran dan penerbitan dokumen kependudukan bagi orang terlantar;
 - 2) verifikasi data ganda;
 - 3) pendaftaran dan penerbitan dokumen dan peristiwa kependudukan lainnya.
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2 mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan pemrosesan teknis perizinan/rekomendasi sesuai bidangnya;
- b. menyiapkan bahan penyusunan bahan penetapan kebijakan pendaftaran penduduk;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pelaksanaan pendaftaran penduduk;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pendaftaran penduduk;
- e. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pendaftaran penduduk;
- f. menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia pengelola pendaftaran penduduk;
- g. menyiapkan bahan pengawasan atas penyelenggaraan pendaftaran penduduk;
- h. menyiapkan bahan penyelenggaraan pelayanan pendaftaran penduduk dengan sistem administrasi meliputi :
 - 1) pendaftaran dan penerbitan dokumen kependudukan bagi Warga Negara Indonesia dan Orang Asing;
 - 2) pendaftaran dan penerbitan dokumen pindah datang bagi Warga Negara Indonesia dan Orang Asing antar Kota/Kabupaten/Provinsi/ Negara;
 - 3) pendaftaran dan penerbitan dokumen dan peristiwa kependudukan lainnya.
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sesuai dengan tugas dan fungsinya