

## **RUANG LINGKUP**

### **DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KULON PROGO**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kulon Progo menjalankan mandat Undang-Undang RI Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 tahun 2013. Dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Pasal 3 disebutkan bahwa “Setiap penduduk wajib melaporkan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting yang dialaminya kepada Instansi Pelaksana dengan memenuhi persyaratan yang diperlukan dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil”.

Pada pasal 7 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 disebutkan pula bahwa “Pemerintah Kabupaten/Kota berkewajiban dan bertanggung jawab menyelenggarakan urusan Administrasi Kependudukan, yang dilakukan oleh Bupati/Walikota dengan kewenangan meliputi:

- a. Koordinasi penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
- b. Pembentukan Instansi Pelaksana yang tugas dan fungsinya di bidang Administrasi Kependudukan;
- c. Pengaturan teknis penyelenggaraan Administrasi Kependudukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- d. Pembinaan dan sosialisasi penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
- e. Pelaksanaan kegiatan pelayanan masyarakat di bidang Administrasi Kependudukan;
- f. Penugasan kepada desa untuk menyelenggarakan sebagian urusan Administrasi Kependudukan berdasarkan asas tugas pembantuan;
- g. penyajian Data Kependudukan berskala kabupaten/kota berasal dari Data Kependudukan yang telah dikonsolidasikan dan dibersihkan oleh Kementerian yang bertanggung jawab dalam urusan pemerintahan dalam negeri dan;
- h. Koordinasi pengawasan atas penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.

Adapun pembentukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil didasarkan pada Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kulon Progo melaksanakan urusan kependudukan dan Pencatatan sipil dengan susunan organisasi kelembagaan sebagai berikut :

a. Kepala

b. Sekretaris

i.Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

ii.Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

i.Seksi Identitas Penduduk

ii.Seksi Pindah Datang Penduduk

iii.Seksi Pendataan Penduduk

d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

i.Seksi Kelahiran

ii.Seksi Perkawinan dan Perceraian

iii.Seksi Perubahan Status Anak Pewarganegaraan dan Kematian

e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

i. Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan

ii. Seksi Pengolahan dan Penyajian Data

iii. Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan

f. Kelompok jabatan Fungsional Tertentu

#### **URAIAN SINGKAT TUGAS DAN FUNGSI**

Berdasarkan Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Fungsi dan tugas, serta tata kerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil dengan tugas sebagai berikut :

- a. Menyelenggarakan kegiatan bidang pelayanan pendaftaran penduduk;
- b. Menyelenggarakan kegiatan di bidang pelayanan pencatatan sipil;
- c. Menyelenggarakan kegiatan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- d. Melaksanakan kegiatan ketatausahaan.

Setiap struktur dalam Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kulon Progo mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:

1. Sekretariat

Sekretariat mempunyai fungsi pelaksanaan kegiatan umum dan kepegawaian serta perencanaan dan keuangan.

a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kerumahtangaan, sarana dan prasarana, ketatausahaan, kehumasan, kearsipan dan perpustakaan serta administrasi kepegawaian.

b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas penyusunan perencanaan, pengembangan dan pelaporan program serta administrasi keuangan.

2. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk Kependudukan mempunyai fungsi penyelenggaraan pelayanan pendaftaran penduduk.

a. Seksi Identitas Penduduk

Seksi Identitas Penduduk mempunyai tugas melaksanakan pendaftaran dan pencatatan identitas penduduk.

b. Seksi Pindah Datang Penduduk

Seksi Pindah Datang Penduduk mempunyai tugas melaksanakan pencatatan pindah datang penduduk.

c. Seksi Pendataan Penduduk

Seksi Pendataan Penduduk mempunyai tugas melaksanakan pendataan penduduk.

3. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi penyelenggaraan urusan kelahiran, perkawinan dan perceraian serta perubahan status anak kewarganegaraan dan kematian.

- a. Seksi Kelahiran Seksi Kelahiran mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pencatatan sipil tentang kelahiran.
  - b. Seksi Perkawinan dan Perceraian  
Seksi Perkawinan dan Perceraian mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pencatatan sipil tentang perkawinan dan perceraian.
  - d. Seksi Perubahan Status Anak Pewarganegaraan dan Kematian  
Seksi Perubahan Status Anak Pewarganegaraan dan Kematian menyelenggarakan kegiatan pencatatan sipil tentang perubahan status anak pewarganegaraan dan kematian.
4. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan  
Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai fungsi penyelenggaraan pengelolaan informasi administrasi kependudukan.
- a. Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan  
Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.
  - b. Seksi Pengolahan dan Penyajian Data  
Seksi Pengolahan dan Penyajian Data mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pengolahan dan penyajian data.
  - c. Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan  
Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan kerjasama dan inovasi pelayanan.