



PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK (DIDP)

Nama Pejabat
Nama Unit/Satuan Organisasi Perangkat Daerah

: Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Tengah
: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Tengah

Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Rincian Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan/Penerbitan Informasi	Pejabat/Unit yang menguasai informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Informasi				Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi Arsip
							Wajib Diumumkan Secara Berkala	Wajib Diumumkan Serta Merta	Wajib Disediakan Setiap Saat	Informasi yang Dikecualikan	
1	2	3	4	5	5	6	7	8	9	10	11
Profil Dinas Dukcapil	Informasi tentang Organisasi dan Tupoksi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Tengah	1. Alamat dan Sejarah Kantor	Sekretaris	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Tahunan	File			✓		Aktif
		2. Visi dan Misi			5 Tahun	File	✓				Aktif
		3. Struktur Organisasi			Tahunan	File / Papan Informasi			✓		Aktif
		4. Tugas Pokok dan Fungsi			Tahunan	File			✓		Aktif
		5. Kepegawaian			Tahunan	File			✓		Aktif
		6. PP Disiplin Pegawai			Tahunan	File			✓		Aktif
		7. Aset Dinas			Tahunan	File			✓		Aktif
		8. Ringkasan Renstra, Renja			Tahunan	File			✓		Aktif
		9. Ringkasan Laporan Tahunan Dinas		Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	Tahunan / 5 Tahun	Buku dan File	✓				Aktif
		10. Ringkasan Laporan TEPPA			Tahunan	Buku dan File				✓	Aktif
		11. Ringkasan Laporan Kinerja Tahunan Dinas			Tahunan	Buku dan File	✓				Aktif
		12. Program dan Kegiatan			Tahunan	Buku dan File				✓	Aktif
										
										
Informasi Pengelolaan Administrasi Kependudukan, Inovasi dan Kerjasama	Informasi tentang Data Penduduk, Progress Pelayanan Adminduk, Inovasi Layanan Penduduk dan Kerjasama, serta Pemanfaatan Data Kependudukan di Provinsi Kalimantan Tengah	1. Profil Kependudukan	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kepala Seksi Pengolah dan Penyajian Data Kependudukan	Tahunan	Buku dan File	✓				
		2. Data Kependudukan Konsolidasi Semester 1 dan 2 di Provinsi Kalteng			Semester / 6 bulan	Buku dan File	✓				
		3. Data Pelayanan Adminduk Kab/Kota			Bulanan	Laporan (File)	✓				
		4. Data Ketersediaan Blangko KTP		Kepala Seksi Monev	Harian	Laporan (File)			✓		
		5. Data Peralatan Adminduk			Tahunan	Laporan (File)	✓				
		6. Data Inovasi		Kepala Seksi Inovasi dan Kerjasama	Tahunan	Laporan (File)	✓				
		7. Pemanfaatan Data Kependudukan			Tahunan	Laporan (File)				✓	
										
										
Informasi Pelayanan Administrasi Kependudukan	informasi tentang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1. Peraturan/Tata Cara Penerbitan NIK	Kepala Bidang Fasilitas Pelayanan Adminduk	Kepala Seksi Bina Aparatur Pendaftaran Penduduk	Ditjen Dukcapil	Buku dan File			✓		Aktif
		2. Peraturan/Tata cara Perubahan Alamat			Ditjen Dukcapil	Buku dan File			✓		Aktif

Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Rincian Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan/Penerbitan Informasi	Pejabat/Unit yang menguasai informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Informasi				Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi Arsip
							Wajib Diumumkan Secara Berkala	Wajib Diumumkan Serta Merta	Wajib Disediakan Setiap Saat	Informasi yang Dikecualikan	
1	2	3	4	5	5	6	7	8	9	10	11
		3. Peraturan/Tata cara Pindah Dalam Wilayah Indonesia			Ditjen Dukcapil	Buku dan File			✓		Aktif
		4. Peraturan/Tata cara Pindah Antar Negara			Ditjen Dukcapil	Buku dan File			✓		Aktif
		5. Peraturan/Tata cara Penduduk Pelintas Batas			Ditjen Dukcapil	Buku dan File			✓		Aktif
		6. Peraturan/Tata cara Pendataan Penduduk Rentan Adminduk			Ditjen Dukcapil	Buku dan File			✓		Aktif
		7. Peraturan/Tata cara Pelaporan Penduduk yang tidak mampu mengantar sendiri			Ditjen Dukcapil	Buku dan File			✓		Aktif
										
										
	informasi tentang Pelayanan Pencatatan Sipil	1. Peraturan/Tata cara Pencatatan Kelahiran	Kepala Bidang Fasilitas Pelayanan Adminduk	Kepala Seksi Bina Aparatur Pencatatan Sipil	Ditjen Dukcapil	Buku dan File			✓		Aktif
		2. Peraturan/Tata cara Pencatatan Kematian			Ditjen Dukcapil	Buku dan File			✓		Aktif
		3. Peraturan/Tata cara Pencatatan Perkawinan			Ditjen Dukcapil	Buku dan File			✓		Aktif
		4. Peraturan/Tata cara Pencatatan Perceraian			Ditjen Dukcapil	Buku dan File			✓		Aktif
		5. Peraturan/Tata cara Pencatatan Pengangkatan, Pengakuan dan Pengesahan Anak			Ditjen Dukcapil	Buku dan File			✓		Aktif
		6. Peraturan/Tata cara Perubahan Nama			Ditjen Dukcapil	Buku dan File			✓		Aktif
		7. Peraturan/Tata cara Perubahan Status Kewarganegaraan			Ditjen Dukcapil	Buku dan File			✓		Aktif
		8. Peraturan/Tata cara Peristiwa Penting lainnya			Ditjen Dukcapil	Buku dan File			✓		Aktif
		9. Peraturan/Tata cara Pelaporan Penduduk yang Tidak Mampu Melapor Sendiri			Ditjen Dukcapil	Buku dan File			✓		Aktif
										

Palangka Raya, Juni 2021

Mengetahui,

Plt. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Tengah


B. AKHMAH HUSAIN, M.Si
NIP. 19690806 198911 1 002