

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA PALANGKA RAYA
NOMOR : 470/41.1/ DKPS/11/2025
TENTANG
PENETAPAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK PADA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PALANGKA RAYA

A. INFORMASI YANG WAJIB DITUMBUKAN SECARA BERKALA

No.	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat, Unit Yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi Arsip
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN)	Informasi tentang Pejabat Diselenggarakan yang telah menyampaikan LHKPN	Kasubag umum & Kepegawaian	Sekretaris	Setiap ketentuan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palangka Raya	Hardcopy, Softcopy	Selama Berlaku
2.	Program dan Kegiatan	2.1. Program & Kegiatan Tahun Anggaran	Kasubag Perencanaan dan Evaluasi	Sekretaris	Setiap tahun, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palangka Raya	Hardcopy, Softcopy	5 Tahun
3.	Kinerja Diselenggarakan Kota Palangka Raya (LNIP)	Ringkasan Informasi Tentang Kinerja Dalam Lingkup Diselenggarakan Kota Palangka Raya berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya (LKIP)	Kasubag Perencanaan dan Evaluasi	Sekretaris	Setiap tahun, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palangka Raya	Hardcopy, Softcopy	5 Tahun
4.	Laporan Keuangan Audited Diselenggarakan Kota Palangka Raya	Ringkasan Laporan Keuangan yang terdiri atas: a. Neraca dan LRA b. Neraca c. Laporan Arus Kas dan CALK d. Daftar Aset dan Inventaris	Kasubag Keuangan dan Aset	Sekretaris	Setiap tahun, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palangka Raya	Hardcopy, Softcopy	5 Tahun
5.	Pengadaan Barang dan Jasa	Informasi tentang penggunaan pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-	Kasubag Perencanaan dan Evaluasi	Sekretaris	Setiap tahun, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palangka Raya	Hardcopy, Softcopy	1 Tahun

B. INFORMASI YANG WAJIB DITUMBUKAN SECARA MERTA

No.	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat, Unit Yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi Arsip
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	-	-	-	-	-	-	-

C. INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN SETIAP MAAT

No.	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasional	Peljabat, Unit Yang Mengusai Informasional	Penanggung Jawab Pembuatan Informasional	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasional	Bentuk Informasional yang Tersedia	Jangka Waktu Penyediaan/Retensi Arsip
1	Berita Informasional Publik	Berita Berita Informasional yang bersifat terbuka dan aksesibilitas yang ada di Diikuti keajaiban Kota Palangka Raya	Sekretariat dan Bidang Hibah	Sekretaris dan Semua Kabid	Tahun 2025, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palangka Raya	Hardcopy, Softcopy	Selama Berlangsang
2	Informasi Tentang Data Kependudukan 2.1. <i>Profil Perkembangan Kependudukan Kota Palangka Raya Tahun 2024</i>	Informasi mengenai gambaran umum Kota Palangka Raya seperti bentuk geografisnya, kondisi demografisnya, serta gambaran mengenai perkembangan dan potensi daerahnya, relasi dan angka data kependudukan di Kota Palangka Raya yang meliputi kuantitas, kualitas dan mobilitas penduduknya; serta gambaran mengenai kependudukan dokumen kependudukan seperti kartu keluarga, KK, Kartu Tanda	Kasi Pemanfaatan Data & Dokumen Kependudukan	Kabid Pemanfaatan Data & Inovasi Pelayanan	Setiap Tahun, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palangka Raya	Hardcopy, Softcopy	1 Tahun
3	3.1 SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PALANGKA RAYA Semester I Tahun 2024 3.2 SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PALANGKA RAYA semester II tahun 2024	Informasi tentang persepsi masyarakat terhadap kualitas pelayanan publik yang diselenggarakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palangka Raya secara berkala sebagai bahan untuk menetapkan kebijakan dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik selanjutnya	Kasi Pemanfaatan Data & Dokumen Kependudukan	Kabid Pemanfaatan Data & Inovasi Pelayanan	Setiap Tahun, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palangka Raya	Hardcopy, Softcopy	1 Tahun

D. INFORMASI YANG DIRUGUKAN

--	--	--	--	--	--

No.	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat, Unit Yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi Asli
1.	Database Penduduk yang berupa Data Perseorangan/Data Pribadi	Bertei Informasi yang memuat 31 elemen data perseorangan/Data Pribadi Penduduk	Kementerian Dalam Negeri	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Setiap Hari Kerja, Disdukcapil Kota Palangka Raya	Softcopy	Selama Berlaku


 PEMERINTAH KOTA PALANGKA RAYA
 KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
 KOTA PALANGKA RAYA
 SABIH MUHTAR, S.Sos., M.Si
 Sekretaris Utama Muda
 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 Jl. Sekeloa Selatan I No. 10
 Palangka Raya, Kalimantan Tengah 73111
 Telp. (0511) 308199003 1007