

Profil Disdukcapil Jabar

Alamat Lengkap :
Dl. Durenbuleuit No. 2 Bandung 40145
Tlp. (022) 2031004 - 203 045 Fax. 2031045
Website: <http://disdukcapil.jabarprov.go.id>
E-mail: dukcapil@jabarprov.go.id

Penyelenggaraan administrasi kependudukan di Daerah Provinsi merupakan kewajiban, tanggung jawab dan kewenangan Gubernur untuk menyelenggarakan urusan administrasi kependudukan, yang terdiri atas:

- koordinasi penyelenggaraan administrasi kependudukan;
- Pemberian bimbingan, supervisi dan konsultasi pelaksanaan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
- Pemilihan dan penilaian penyelenggaraan administrasi kependudukan;
- Penyajian data kependudukan berbasis Provinsi berasal dari data kependudukan yang telah dikonsolidasikan dan dibersihkan oleh Kementerian Dalam Negeri; dan
- Koordinasi pengawasan atas penyelenggaraan administrasi kependudukan.

Lingkup Kegiatan

Ruang lingkup pengaturan penyelenggaraan administrasi kependudukan meliputi:

- Pengolahan, penyajian dan pemanfaatan data kependudukan
- Koordinasi
- Fasilitasi
- Sistem Informasi Administrasi Kependudukan
- Pengangkatan dan pemberhentian serta penggantian atau pemindahan tugas pejabat
- Pemilihan dan Pengawasan

- Maksud penyelenggaraan administrasi kependudukan adalah untuk meningkatkan administrasi kependudukan Daerah Provinsi dalam rangka peningkatan pelayanan publik dan perencanaan pembangunan Daerah.
- Tujuan penyelenggaraan administrasi kependudukan adalah untuk:

Maksud dan Tujuan

- Penyajian data kependudukan Daerah Provinsi yang akurat
- Penyusunan profil kependudukan Daerah Provinsi dan
- Pemilihan dan pengawasan atas penyelenggaraan administrasi kependudukan di Daerah Provinsi.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, meliputi fasilitasi pelayanan dan administrasi kependudukan serta pengumpulan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi, melaksanakan tugas dekonsentrasi dan melaksanakan tugas pemerintahan sesuai bidang tupasnya berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Tugas dan Fungsi

Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat, antara lain:

- Penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil
- Penyelenggaraan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil
- Penyelenggaraan administrasi Dinas
- Penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Dinas; dan
- Penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

A. Kepala Dinas, membawahi:

- Sekretariat
- Bidang Fasilitasi Pelayanan Administrasi Kependudukan
- Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Unit Kerja di Bawahnya

B. Sekretariat, membawahi:

Kastabag, Perencanaan dan Keuangan

Dukcapil Jabar

Visi Misi

Tugas & Fungsi

Struktur Organisasi

Rencana Kerja

Rencana Strategis

Rencana Kinerja Tahunan

Rencana Aksi

Indikator Kinerja Utama

Perjanjian Kinerja

Susunan Strategis

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

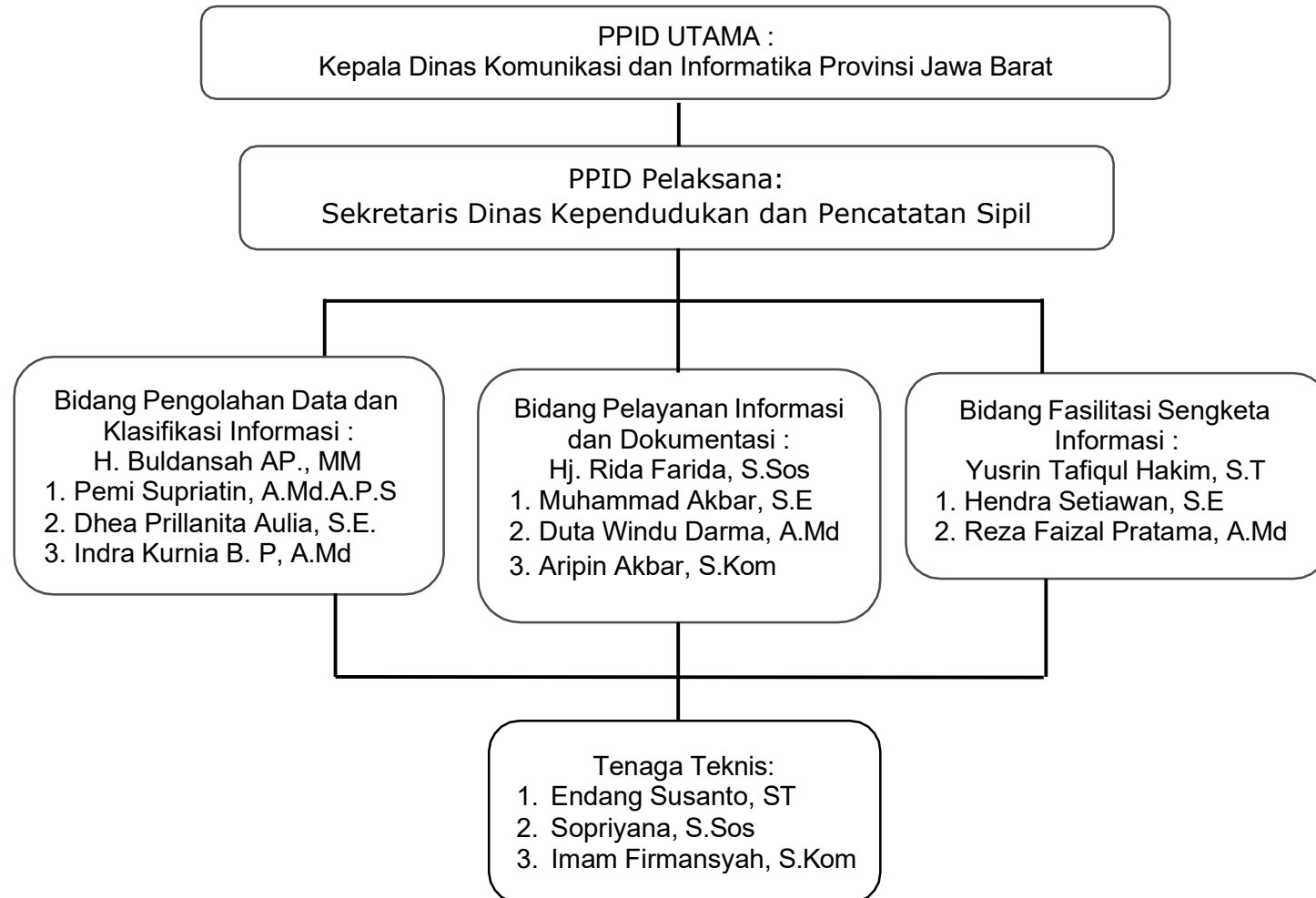
Rencana Kerja dan Anggaran

Dokumen Pelaksanaan Anggaran

Hotline Data Dokumen

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB PPID DAN PPID PELAKSANA

STUKTUR



SUSUNAN PERSONALIA

NO.	JABATAN PADA PPID	PELAKSANA PADA PPID	URAIAN TUGAS
I.	PPID Utama	: Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Barat	<ul style="list-style-type: none"> a. menyusun dan melaksanakan kebijakan layanan Informasi Publik di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat; b. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan layanan Informasi Publik di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat; c. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat; d. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan dokumen Informasi Publik dari PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik; e. melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik; f. menentukan Informasi Publik yang dapat diakses publik dan layak untuk dipublikasikan;

			<ul style="list-style-type: none"> g. melakukan pengujian tentang konsekuensi atas 14 (empat belas) Informasi Publik yang akan dikecualikan; h. melakukan pengelolaan, pemeliharaan, dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik; i. menyediakan Informasi Publik secara efektif dan efisien agar mudah diakses oleh publik; dan j. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi.
II.	PPID Pelaksana	: Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat Hj. Indrastuti Chandra Dewi S, SH., M.Si	<ul style="list-style-type: none"> a. membantu PPID melaksanakan tanggungjawab, tugas, dan kewenangannya; b. melaksanakan kebijakan teknis layanan Informasi Publik yang telah ditetapkan PPID; c. mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik; d. mengumpulkan dokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik; e. membantu PPID melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik; f. membantu membuat, mengelola, memelihara, dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik; dan g. menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan Informasi Publik agar mudah diakses oleh publik.
	Anggota	: 1. Agung Permana, S.Sos. 2. Fitri Sundari, S.E 3. Chelfio Wardhianingtyas, S.Tr.IP	

III.	Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi		
Ketua	:	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat H. Buldansah AP., MM	a. menyelenggarakan penyusunan program kerja Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi di lingkungan (PD) Provinsi Jawa Barat; b. menyelenggarakan pengadministrasian, pengelolaan, serta inventarisasi data dan informasi; c. menyelenggarakan penyiapan bahan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan kepada PPID Pelaksana;
Anggota	:	1. Pemi Supriatin, A.Md.A.P.S 2. Dhea Prillanita Aulia, S.E. 3. Indra Kurnia Brastama Putra, A.Md	d. menyelenggarakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan; e. menyelenggarakan penerimaan, pendistribusian, dan pengiriman naskah dinas, serta dokumentasi; f. menyelenggarakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan; g. membuat draf Standar Layanan Operasional Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi untuk ditetapkan PPID Pelaksana; h. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi;
VI.	Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi		
Ketua	:	Kepala Bidang Fasilitasi Pelayanan Administrasi Kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat Hj. Rida Farida, S.Sos	a. menyelenggarakan penyusunan program kerja Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat; b. menyelenggarakan pengadministrasian, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi informasi, dan dokumentasi; c. berkoordinasi dengan bidang pengolahan data dan dokumentasi informasi dalam penyelenggaraan penyiapan

	Anggota		<ol style="list-style-type: none"> 1. Muhammad Akbar, S.E 2. Duta Windu Darma, A.Md 3. Aripin Akbar, S.Kom 	<p>bahan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan kepada Ketua PPID Pelaksana;</p> <ol style="list-style-type: none"> d. menyelenggarakan kearsipan pada bahan rancangan dan dokumentasi peraturan perundang-undangan; e. menyelenggarakan kearsipan naskah dinas, data, dokumentasi, dan informasi; f. menyelenggarakan penggandaan naskah dinas; g. membuat draf Standar Layanan Operasional Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi untuk ditetapkan PPID Pelaksana; h. menyelenggarakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan; i. Menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi; j. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan k. menyelenggarakan tugas lain, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
VII.	Bidang Fasilitasi Penyelesaian Sengketa			
	Ketua	:	Yusrin Taufiqul Hakim, S.T	<ol style="list-style-type: none"> a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Fasilitasi Penyelesaian Sengketa ; b. menyelenggarakan fasilitasi kegiatan pengaduan dan penyelesaian sengketa; c. menyelenggarakan koordinasi pengaduan dan penyelesaian sengketa; d. menyelenggarakan penyusunan pedoman teknis (SOP) pengaduan dan penyelesaian sengketa; e. mengkoordinasikan dan mendukung pejabat yang ditunjuk untuk mewakili Badan Publik dalam
	Anggota	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hendra Setiawan, S.E 2. Reza Faizal Pratama, A.Md 	

			<p>penyelesaian sengketa informasi publik di Komisi Informasi dan Pengadilan;</p> <ul style="list-style-type: none">f. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Fasilitasi Penyelesaian Sengketa;g. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;h. menyelenggarakan koordinasi dengan Atasan PPID, PPID Utama, dan PPID Pelaksana dalam penyelesaian sengketa informasi; dani. menyelenggarakan tugas lain, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
--	--	--	--